

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 1 (33)

ХАРКІВ

15 СІЧНЯ 1928 р.

З М І С Т:

I. Офіційна частина.

Обіжник та інструкція Центрального Архівного Управління про описування архівних матеріалів. Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню діяльності Винницького, Білоцерківського та Першомайського Окрархів

II. Інформаційна частина.

Про архівний семінар. Про зовнішню технічну охорону арх. матеріалів від псування. Нарада робітників арх. частин установ м. Ромен. Обіжник Прилуцького ОК'у про впорядкування та передачу архівних матеріалів.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА.

Обіжно.

До всіх Центральних Краєвих Історичних архівів, Головархіву АМСРР та Окружних архівних управлінь.

(23-ХІІ—1927 р. № 62/5.).

До останнього часу Центральне Архівне Управління надіслало цілу низку розпоряджень що до описування архівних матеріалів. Різноманітність форм описів, розкиданість указівок по окремих писаннях що до складання списків створюють неминучі труднощі при роботі. Щоб запобігти цим труднощам, а також внести єдність і більшу удосконаленість в роботу що до складання описів,—Центральне Архівне Управління пропонує взяти до відома та керівництва нижчезазначене:

1) Всі попередні розпорядження що до описування архівних матеріалів—розділ V «Інструкції Окрархам про початкову розборку архівних матеріалів» (див. «Бюлетень Укрцентрархіва» № 1 — 2) — обіжники № 1504 і № 2485 (Бюлетень Центр. Арх. Упр. 1926 р. №№ 13—14 і 17)—касується; за чинну треба вважати тільки інструкцію, додану до цього обіжника.

2) Встановлюється чотири форми описів, які відрізняються одна від одної різним ступнем складності та повноти.

3) Робота що до описування архівних матеріалів повинна виконуватися за певною, цілком визначеною чергою.

На першому місці треба поставити складання описів за формою № 1. Тільки після того, як буде описано за ф. № 1 всі фонди, що є в Вашому архівосховищі, можна буде приступити до складання описів за формами № 2 і 3.

4) Головніша різниця між формами № 2 та № 3 полягає в різному підході та заповненні графі, де зазначається зміст справи. Крім того, коли заповнюються графі за ф. № 2, береться до уваги переважно дані, що їх дає сама канцелярія установи (звичайно, на обгортці справи або книги) в їхньому канцелярському вигляді та формі, за винятком лише кількості аркушів. Коли ж заповнюється ті ж графі за формою № 3, то навпаки—архівіст обов'язково безпосередньо знайомиться зі змістом кожної справи або книги, і графі заповнюється в тому вигляді, що їх архівіст визнає за відповідніші науково-архівознавчим вимогам.

Керуючись такими загальними міркуваннями, Архіви й Окрархи повинні складати на передодні кожного року списки діловодних або архівних фондів, що їх вони гадають описувати, зазначивши форму, за якою передбачається провадити описування, а також указувати підстави, чому саме потріб-



36094

но описувати даний архівний матеріал за даною формою опису. Такі списки надсилаються з черговими планами на затвердження Центрального Архівного Управління.

5) Описи за ф. № 3 будуть складати переважно Центральні та Краєві Історичні Архіви. Що ж до Окрархів, то вони можуть складати описи за ф. № 3 лише з особливого на те дозволу Центрального Архівного Управління.

6) Описи, які було складено раніш, не треба переробляти згідно з даною інструкцією; остання торкається лише описів, що складаються тепер або будуть складатися в майбутньому.

7) З метою погодження форми описування архівних матеріалів у архівних частинах дієвих установ із зазначеними формами—буде зроблено відповідну зміну в «Інструкції про постанову архівної частини діловодства в урядових і громадських установах УСРР».

Крім інструкції до складання зазначених вище трьох форм описів Центральне Архівне Управління в майбутньому надішле особливу інструкцію для складання описів за ф. № 4, складнішу, ніж форма № 3; до опису за ф. № 4 буде додаватися історія установи та діловодного фонду, а також і абеткові покажчики.

Разом з інструкцією надіслася зразок опису двох діловодних фондів—«Земського Начальника 1-го уч. Купянського уезда» (1889—1892) и «Змієвського Уездного Земельного Управління» (1922—1923); опис першого являє собою зразок опису матеріалів дореволюційних установ, а другого—зразок спису матеріалів революційної доби. Зазначені зразки описів доповнюють інструкцію і з сумнівних випадків вони допоможуть в конкретній формі розв'язати ті чи інші питання.

Протягом півріччя—до 1-го липня 1928 року,—вживаючи на практиці зазначену інструкцію, треба збирати зауваження щодо форм описів, а також і правил складання їх. В липні місяці ці зауваження щодо форм описів, а також і правил складання їх треба надіслати до Центрального Архівного Управління. Після розгляду зауважень з місць, інструкція буде остаточно виправлена та стверджена.

Додаток: 1) Інструкція для складання описів. 2) 6 зразків описів. (Зразки описів буде надіслано після їх надрукування).

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР **Рубач.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Інструкція про складання описів на архівні матеріали.

(Затверджено Центральним Архівним Управлінням УСРР 23-го листопада 1927 р., як тимчасову)

І. Загальні правила.

1. Призначені до описування архівні матеріали треба перед цим розібрати. При розбиранні, перш за все, слід звернути увагу, чи правильно віднесено розбирувані матеріали до того чи іншого діловодного фонду; при цьому треба керуватися «інструкцією про первісну розборку архівних матеріалів».

Розбирати по підфондах, перед складанням опису за формою № 1 не обов'язково, але перш як складати опис за формою № 2 або № 3, необхідно перевести розбір, користуючись указівками «Інструкції про початкову розборку архівних матеріалів».

Після розподілу матеріалів по підфондах, надалі слід провадити розбір таким порядком:

а) В межах підфондів матеріали розподіляються по діловодних формах (справи, про-

токоли, вхідні та вихідні журнали і т. инш.).

б) В межах діловодних форм матеріали розподіляються в хронологічному порядку по роках, матеріали одного і того ж року підбираються в порядку старих номерів: як що даний фонд погано зберігся або є дефектний і тому важко встановити стару нумерацію, то в такому разі матеріали підбираються в строго хронологічному порядку.

Зазначений порядок розподілу може бути змінений відповідно до своєрідного розподілу документів в тій установі, що її матеріали розбираються. Так, приміром, матеріали можна спочатку розподілити в хронологічному порядку, а в межах кожного року—по підфондах, діловодних формах і т. инш.

В тих випадках, коли не можна знайти в тих чи інших архівних матеріалах будь-яких із цих ознак, їх уміщують на прикін-

ці відповідної групи матеріалів. Так, приміром, як що не можна визначити, до якого підфонду належала яка-будь справа, то цю справу вміщується після всіх матеріалів, які можна розбирати по підфондах; як що справа не має канцелярських номерів, то її вміщується після нумерованих справ у відповідному році та відповідній діловодній формі; в разі, як що є ціла низка нелінійних справ однієї і тієї-ж діловодної форми, ці справи підбираються в строго хронологічному порядку.

Як що поміж матеріалів даного діловодного фонду є розбитий архівний матеріал, цеб-то окремі аркуші, що їх не можна віднести до певної справи, книги і т. инш., то його слід розбирати таким чином: розпорошені аркуші розподіляються по діловодних формах, приміром, протоколи, вхідні журнали, головні бухгалтерські книги, листування і т. инш.

У трудних випадках можна встановлювати узагальнюючі категорії форм, приміром, бухгалтерські книги. Після цього розподілу, матеріали кожної форми слід розмістити в хронологічному порядку. Потім ці матеріали слід розподілити поміж інших матеріалів даного фонду по підфондах, діловодних формах та роках, причому розбитий матеріал уміщується після нерозібраних книг, справ і т. инш. відповідного року.

2. Опис мусить бути складений на окремих аркушах звичайного формату. Після складання опису ці аркуші звичайним порядком зшиваються та по можливості оправлюються, причому можна оправляти в одну палітурку де-кілька описів. Матеріали описуються в тому порядку, в якому їх розміщено після розбору. Як що в процесі описування буде виявлено помилки, зроблені під час розборки, то їх необхідно виправити.

3. Назви діловодних фондів та підфондів слід писати тією мовою, якою вони зазначені в самих справах, книгах і т. инш.

4. До граfi «примітки» треба вносити відомості про дефектність матеріалів, про передання їх куди-будь, про труднощі, що виникли під час складання опису, і т. инш.

5. Перед описом слід умістити пояснення, в якому зазначити окремі особливості даного опису.

6. Наприкінці опису треба відмітити, коли і ким складено даного опису.

II. Правила складання опису за формою № 1.

Форма опису № 1.

Назва діловодного фонду

Хронологічні межі

№№ в'язок	Лінійний розмір в'язок	Стара нумерація справ, книг і т. инш.	Примітка
1	2	3	4

Складаючи опис за формою № 1, треба додержуватись окрім «загальних правил», ще й таких:

1. В першій граfi зазначається суцільна порядкова нумерація — в'язок для всього фонду. В тих випадках, коли не повністю виявлено фонд і в майбутньому можливі доповнення, — зазначаються тимчасові номери олівцем. Для того, щоб було зручніше користуватися описом, потрібно повторювати №№ в'язок на кожній сторінці.

2. Лінійний розмір в'язок (2 графа) подається для кожної в'язки окремо. В трудних випадках (приміром, коли в'язки малого розміру) можна зазначати лінійний розмір де-кількох в'язок разом.

3. Графа 3-я заповнюється таким чином. Спочатку зазначається рік, потім назви підфонду, або-ж навпаки, в залежності від порядку розміщення описуваного матеріалу. Після цього вписуються канцелярські №№ справ, книг і т. д. Як що справи мають де-кілька номерів, то вписуються всі №№, причому №№, що стосуються до одної справи, слід відокремлювати один від одного косими рисочками. №№ кожної справи слід писати в окремому рядку. Тоді ж, коли на обгортці немає номерів, їх можна брати з канцелярських відміток в середині справи, як що це легко зробити; в противному разі — треба робити відмітку «б./н.» (без номера).

III. Правила складання опису за ф. № 2.

Форма опису № 2.

Назва діловодного фонду

Хронологічні межі

№№ в'язок і №№ архівні	№№ старі канц.	Канцелярські заголовки книг і т. инш.	Коли почато	Коли закінчено	Числа аркушів	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Складаючи описа за формою № 2, треба додержуватись також, крім «загальних правил», ще й таких:

1. В графі 1-й зазначається суцільна порядкова нумерація справ, книг і т. инш. для всього фонду. В тих випадках, коли не повністю виявлено фонд і в майбутньому можливі доповнення—зазначаються тимчасові №№ олівцем. Крім цього, в тій же графі зазначаються кольоровим олівцем №№ в'язок.

2. В другій графі зазначаються всі старі канцелярські №№ справ, книг і т. инш., причому №№, що стосуються до одної справи, слід відокремлювати один від одного косими рисочками. Як що нема №№ на обгортках, їх можна брати з канцелярських відміток в середині справи, коли це легко зробити. В противному разі—треба замість №№ робити відмітку «б./н.» (без номера).

3. Графу 3-ю заповняється таким чином: з початку зазначається рік, потім назву підфонду, або ж навпаки, в залежності від порядку розміщення описуваного матеріалу. Після цього зазначаються канцелярські заголовки справ, книг і т. инш., без змін і обов'язково тією мовою, якою вони написані в самих справах, книгах і т. инш. Як що нема канцелярського заголовку, архівіст дає свою назву на підставі ознайомлення зі справою: назву справи в цьому випадку треба поставити в прямих дужках.

4. В 4 та 5 графах зазначаються дати початку та кінця справи (місяць та число) по канцелярських обгортках. Як що на останніх нема одних даних, їх треба встановити шляхом перегляду справ; в цьому випадку дати слід ставити в прямих дужках.

5. Кількість аркушів зазначається на підставі точного переліку: причому перелічуються тільки заповнені текстом аркуші (за аркуш слід вважати дві сторінки незалежно від їхнього формату).

6. Як що справа продовжується протягом двох або де-кількох років, то її належить записувати на прикінці опису кожного наступного року з відповідною відміткою.

7. Після розбору матеріалів бажано скласти схему структури установи з усіма змінами, що відбулися за той час, до якого стосуються матеріали, причому треба додержуватись таких правил:

а) Як що назви відділів, підвідділів і т. инш. неявно визначають їхню компетенцію, тоді треба як найкоротше пояснити обсяг діяльності даного відділу, підвідділу і т. инш.

б) Складаючи схему, слід користуватися тільки тими даними, які виявлені в наслідок розбору матеріалів. Спеціальних дослідів з цією метою проводити непотрібно.

в) Коли ж в наслідок розбору матеріалів не можна було встановити схему установи, то треба зазначити, чому. Оригінал схеми повинен бути при опису, а копії її треба надіслати до Центрального Архівного Управління.

IV. Правила складання опису за формою № 3.

Форма опису № 3

Назва діловодного фонду						
Хронологічні межі						
№№ в'язок і №№ архівні	№№ старі канцел.	Зміст справ, книг і т. инш.	Коли по- чато	Коли за- кінчено	Число аркушів	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Складаючи опис за формою № 3, треба додержуватись, окрім загальних правил, ще й таких:

1. Складання схеми, даної в п. 7 «Правил за ф. № 2», обов'язково.

2. В першій графі зазначається суцільна порядкова нумерація справ, книг і т. инш. для всього фонду. В тих випадках, коли неповністю виявлено фонд і можливі в майбутньому доповнення—зазначаються тимчасові №№ олівцем. Крім цього, в цій же графі зазначаються кольоровим олівцем №№ в'язок.

3. В 3-й графі зазначаються всі старі канцелярські №№ справ, книг і т. инш. причому №№, що стосуються до одної справи, слід відокремлювати один від одного ко-
сими рисочками. Як що нема №№ на обгортках, їх можна брати з канцелярських відміток в середині справи, коли це легко зробити. В протівному ж разі—слід замість №№, робити відмітки «б./н.» (без номера).

4. Графу 3-ю заповнюється таким чином. Спочатку зазначається рік, потім назву фонду, або ж навпаки, в залежності від порядку розміщення описуваного матеріалу. Після цього зазначається зміст справ, книг і т. инш., для чого слід перед цим побіжно перечитати кожну справу, щоб встановити якомога точно, про що йде мова в даній справі, які основні питання вона зачеплює, або ж яким подіям вона присвячена і потім коротко, в трьох-чотирьох рядках викласти це, додавши обов'язково тут же канцелярський заголовок справи, як що він є.

5. В 4-й та 5-й графах зазначаються дати початку та кінця справ (місяць та число) на підставі перегляду справи. За дату початку справи, книги і т. инш. слід вважати найранішу «вхідну» та «вихідну» дату да-

ної установи. Як що справи, книги і т. инш., перш як почались в даній установі, провадились в иншій установі, тоді в примітці слід відмітити, де саме вони провадились і на протязі якого часу.

За дату закінчення справи, книги і т. инш. слід вважати найпізнішу «вхідну» та «вихідну» дату даної установи.

6. Число аркушів зазначається на підставі точного переліку, причому перелічуються тільки заповнені текстом аркуші. (За аркуш слід вважати дві сторінки, незалежно від їхнього формату).

7. Як що справи продовжується на протязі двох, або ж де-кількох років, то їх належить записувати на прикінці опису кожного наступного року з відповідною відміткою.

Висновки Центрального Архівного Управління УСРР по обслідуванню діяльності Винницького, Білоцерківського та Першомайського Окрархів.

1. Винницький Окрарх.

1) Відмітити, що до 2-го півріччя 1927 року Винницький Окрарх перевів значну роботу в галузі виявлення та концентрації матеріалів (як дореволюційного часу, так і післяреволюційного), інструктування та обслідування установ (обслідувано та проінструктовано всі найважливіші установи окріста і всі райцентри) і в галузі розбору та опису архівних фондів, чому сприяли досвід і свідомість робітників Окрарху, зокрема кол. завідувача Окрарху т. **Смерчинського**.

Але поруч із цим констатувати, що з початку 2-го півріччя 1927 року й особливо після 1-го жовтня, коли було скорочено посаду інструктора, робота Окрарху почала занепадати, головним чином в галузі виявлення матеріалів і в справі обслідування та інструктування установ. Також послабилася робота Окрарху в справі поширення мережі архівних кореспондентів і популяризації архівної справи.

2) В дальшому, з метою запобігання погіршенню стану й роботи Окрарху й для дальшого нормального розвитку архівної справи в окрузі, вважати за потрібне:

а) З огляду на наявність великої кількості архівних фондів (до 4.000 літ. мет-

рів), сконцентрованих в Окрарсі, й великий масштаб округи, а також через неможливість для Окрарху при штаті в два робітники справитися навіть із повсякденною своєю роботою по прийому архівних матеріалів, їх впорядкуванню, задоволенню справочних вимог дієвих установ і населення то-що, скорочення з штату Окрарху посади інструктора вважати за цілком неможливе. Тому порушити перед НК РСІ питання про відновлення в штаті Окрарху посади інструктора й вченого архівіста, що забезпечить нормальний хід роботи Окрарху взагалі й зокрема правильність останньої з боку архівно-технічного і архівознавчого.

б) Пропонувати Окрарху: 1) приступити до переведення повторних обслідувань установ як по окрісту, так і по районах з метою перевірки вказівок Окрарху, даних при попередніх обслідуваннях; 2) вжити заходів щодо розширення мережі архівних кореспондентів; 3) підсилити роботу по складанню п'ятирічного плану концентрації й складанню списків всіх установ, що їх Окрарх повинен обслідувати та приймати від них матеріали; 4) продовжувати роботу по популяризації архівної справи, використовуючи наради, що їх скликає Окрвиконком, пресу та инше.

2. Білоцерківський Окранх.

1) Відмітити, як досягнення Окранху, переведення ним в першому півріччі 1927 року значної для Окранху III-ї групи роботи в справі виявлення й концентрації архівних матеріалів (сконцентровано 112 фондів), обслідування й інструктування установ (проінструктовано 164 установи, головним чином на районах та селах), а також в галузі розбору та описування архівних фондів (упорядковано більш 11 лін. метрів арх. матеріалів).

2) Поруч з цим констатувати, що починаючи з липня місяця 1927 р., завдяки чизці негативних моментів, а саме: спочатку, через тарифні відпуски (в Окрансі працює лише 2 робітники), недостатність помешкання і відсутність коштів на переведення низки робіт (командирувальні, на перевезення архівних матеріалів) і пізніше, через незаконне переіменування Окранху в т. зв. «архівне бюро» і скасування посади завідувача Окранху—робота Окранху значно послабшала.

3) З метою запобігання погіршенню стану як Білоцерківського Окранху, так і взагалі архівної справи в окрузі, вважати:

а) Звернутися до Президії ВУЦВК'у з проханням скасувати розпорядження Білоцерківського Окрвиконкому що до переіменування Окранху й скорочення посади завідувача.

Прохати Білоцерківський Окружний Виконавчий Комітет прискорити реалізацію своєї постанови про відведення та устаткування додаткового приміщення для Окранху.

4) Пропонувати Окранху:

а) Прискорити роботу по складанню 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів, згідно обіжника Ц. А. У. з 14-VII—27 р. № 30.

б) Приступити до роботи по утворенню мережі архівних кореспондентів;

в) Приступити до переведення повторного обслідування і інструктування установ в архівній справі з метою перевірки виконання вказівок Окранху, даних при попередніх обслідуваннях;

г) Концентрацію архівних матеріалів провадити лише після відведення та устаткування додаткового приміщення. До того ж часу вжити заходів що до належної охорони таких матеріалів в установах.

3. Першомайський Окранх.

1) Наявність в процесі організації Першомайського Окранху багатьох негативних моментів, що їх було зазначено у висновку Центрального Архівного Управління з 15 січня 1927 р.:

(«Відмічаючи, що незалежно від відсутності помешкання під архівосховище, що відбулося на роботі Окранху лише в частині концентрації архівних матеріалів, Окранх повинен був зосередити свою увагу на інших лініях роботи архівного управління (інструктування та обслідування установ, виявлення архівних матеріалів то що) і з огляду на те, що Окранх в цьому напрямку майже нічого не зробив...»).

створила великі перешкоди в справі закінчення його організації. Головною з цих перешкод була невідповідність і текучість особового складу, від якого в першу чергу залежало налагодження роботи Окранху.

2) Поруч із вищенаведеним, беручи до відома призначення з 1-го жовтня 1927 р. нового завідувача Окранху й відведення наприкінці листопада 1927 р. помешкання під архівосховище, констатувати, що за останній час в роботі Окранху є зрушення в бік її налагодження й поліпшення.

3) Надалі з метою закінчення організації й поліпшення роботи Окранху вважати за потрібне перевести в життя такі заходи:

а) Зважаючи на те, що в зв'язку з відведенням Окранху помешкання, робота останнього мусить поширитися головним чином у бік концентрації архівних матеріалів, а також для налагодження інструкторської роботи й особливо обслідування периферії й переведення роботи що до виявлення архівних матеріалів,—прохати Окружний Виконавчий Комітет завести до штату Окранху посаду інструктора:

б) Пропонувати Окранху:

1) Розпочати роботу по виявленню й концентрації архівних матеріалів, керуючись в цій роботі в основному обіжником ЦАУ з 7-XI-27 р., № 57, розділ I-й і II-й, а також всіма обіжниками, зазначеними у цих розділах.

2) Підсилити роботу по інструктуванню дієвих установ в архівній справі як по окремості, так і по районах, в такий спосіб, щоб у 1928 році Окранх охопив інструктуванням установи округового й районних центрів. З метою поглиблення інструкторської роботи, скликати періодично наради робітників архівних частин установ окремості.

3) Розпочати роботу в галузі популяризації архівної справи, використовуючи з цією метою пресу, наради і курси, що їх скликає Окрвиконком, зачитуючи на них доповіді та лекції інструктивного характеру, то-що.

4) Приступити до утворення мережі архівних кореспондентів, згідно з інструкцією

останнім (Бюл. ЦАУ 1927 р., № 4), звернувши увагу на вказівки з цього приводу обіжника № 57 (розділ V).

5) Звернути особливу увагу на виконання директив ЦАУ для складання 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів (обіжник № 30, Бюл. 1927 р., № 7).

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про архівний семінар

Постановою робочої колегії Центрального Архівного Управління від 3-го січня цього року вирішено перевести з початку лютого місяця в м. Харкові півторамісячний архівний семінар для робітників Окрархів. Семінара цього потрібно періодично влаштовувати для невеличкого контингенту слухачів (10) з тим, щоб після цілої низки таких семінарів Окрархи мали хоча-б по одному підготованому робітникові, що дасть змогу утворити деякий постійний кадр більш або менш кваліфікованих архівістів. Через те, що з огляду на характер роботи, підготовка робітників Окрархіву управління і підготовка робітників Краєвих і Центральних Історичних архівів мусить бути не однаковою, — тут є деяка різниця, як у матеріалах Окрархів з одного боку і Центральних і Краєвих архівів — з другого, так і в напрямку самої роботи цих установ, — то програма архівних семінарів для робітників Краєвих і Центральних Архівів відрізняється від програми для робітників Окрархіву управління. Семінари обох видів утворені з освої основі так, що теоретичні курси мають скоріше вступний характер до головних занять семінару, а за основу навчання покладено практикуми, які мусять бути проведені в Центральних Архівах Харкова під загальним керуванням кваліфікованих спеціалістів і за постійною участю кваліфікованих і досвідчених робітників Центральних Архівів. В цих практикумах мається на увазі проробити з слухачами семінару всі основні етапи архівно-технічної роботи, цеб-що розібрання архівних матеріалів, їх розподіл у архівосховищах і зов-

нішнє належне впорядкування й описування, а також проробити техніку зовнішнього переховування архівних матеріалів від руйнування і всякого роду пошкоджень, техніку використання їх для поточних потреб (видача довідок) і інструктаж дієвих установ. Одна третина усього часу — перша третина — буде присвячена вступним лекціям-бесідам теоретичного характеру за нижчезазначеною програмою: 1) архівознавство — 5 бесід по дві години, 2) вступ до вивчення читання рукописів 18—19 століття — одна двохгодинна бесіда, 3) історія архівної справи на Україні — 2 бесіди по 2 години, а також в Захід. Європі, — 1 бесіда в 2 години, 4) Радянське архівне законодавство (УСРР і РСФРР) — 4 бесіди по 2 години, 5) історія установ революційного періоду — 3 бесіди по 2 години, 6) Історія Радянських установ з 1921 р. — 4 бесіди по 2 години і 7) діловодна техніка — 3 бесіди по 2 години. Поруч із теоретичними бесідами-лекціями поступово переводитимуться практикуми, що заповнять цілком дві останні третини всього відведеного для семінару часу. В практикумах передбачаються самостійні роботи слухачів під керівництвом і доглядом викладачів, подання звітів про ці роботи і їх обговорення на регулярних зібраннях семінару, що провадяться під найближчим керівництвом кваліфікованих спеціалістів, які ведуть увесь практикум семінару. Без сумніву, така постаковка семінару вимагає від кожного слухача напруженої роботи і деякої загальної підготовки.

Про зовнішню технічну охорону матеріалів від їх псування.

Останніми часами перед Центральним Архівним Управлінням виникла ціла низка архівно-технічних питань, що їх треба розв'язати в найближчий час. Питання ці торкаються перш за все боротьби з різного роду комахами, архівними шкідниками, що остан-

нім часом з'явилися в деяких архівосховищах. Маючи на меті поставити боротьбу з такого роду шкідниками на відповідний науковий ґрунт з одного боку, — з другого розробити і перевірити практично відповідні заходи, Центральне Архівне Управління за-

просило для консультації спеціаліста-ентомолога в справі боротьби з усякого роду шкідниками В. Г. Аверина, під керівництвом якого в ентомологічній лабораторії розпочалися відповідні розвідки, а саме знайдені в архівосховищах шкідники розпложуються в необхідній для них обстановці, вивчається література що до боротьби з ними і тепер роблять спроби (в лабораторній обстановці поки що) по вживанню різних реактивів для їх знищення. Лабораторія для цих робіт одержала зразки з'їдених шкідниками матеріалів, а також екземпляри самих комах. Робота ця проводиться з належною точністю й пунктуальністю й триватиме не менш декілька місяців. По закінченні лабораторної стадії, спроби буде перенесено безпосередньо до архівосховищ.

Крім цього, в Інституті прикладної хемії під керівництвом проф. І. А. Красуського розв'язуються питання про вживання найбільш раціонального клею для підклеювання обірваних та дуже старих або ж зіпсованих документів, а також фіксажу для закріплення стираючогося (абож вже дуже стертого) тексту, — головним чином писаного олівцем, — дуже важливих архівних документів, що піддається стиранню. Досвіди дають вже деякі певні наслідки, які й будуть опубліковані в «Архівній Справі», де буде вміщено декілька статтів загального характеру, складених спеціалістами-консультан-

тами Центрального Архівного Управління про питання, зв'язані з виясненням основних умов, потрібних для належної зовнішньої охорони архівних документів від загибелі й псування.

Поруч із цим Центральне Архівне Управління запросило спеціаліста інженера-будівника І. Г. Малишевського для відповідного технічного розв'язання двох питань, актуальних нині для наших архівосховищ, а саме — питання про нормальний тип стелажу і конструкцію магазинного типу двохярусних систем стелажного устаткування високих архівосховищ. Інж. Малишевський після теоретичного вивчення даних питань, зараз же приступить до складання планів і виготовлення рисунків вищевказаних конструкцій. За цими планами та рисунками, після їх перевірки з погляду науково-архівознавчого, будуть зроблені зразки й випробовані на практиці в ЦАУ.

Центральне Архівне Управління, поставивши перед собою в першу чергу розв'язання конкретно як раз вищевказаних технічних проблем, вважає, однак, що це є лише перші кроки в переведенні постійної й планової роботи в цій галузі, яка дуже потрібна наукового пророблення і є дуже важливою для належної високої постановки архівно-технічної частини в наших архівосховищах.

Нарада робітників архівних частин установ м. Ромен.

28 грудня 1927 р. відбулася нарада робітників архівних частин, яку скликав Окрарх. Після обговорення доповіді завідача Окрарху Г. Сахка, нарада ухвалила таку резолюцію:

«Нарада службовців різних установ та організацій м. Ромен, заслухавши доповідь про архівну справу констатує не цілковите упорядкування архівів установ та організацій, як того вимагають існуючі інструкції. Таке становище надалі не мусить бути, тому що не забезпечує повного охоронення архівних матеріалів від знищення з одного боку та не дає змоги швидко й як слід задоволь-

нити всі потрібні довідки як для самої установи, так і для широких кол маселення.

А тому необхідно зі всією серйозністю взятися за упорядкування архівів з тим, щоб в найближчий час не було ні одної установи, ні одної організації з розпорошеним архівом. Розуміючи, яке велике значіння для історії мають архіваріали за період громадянської війни, зокрема 1917—1920 р.р., вважати за необхідне на ці матеріали звернути особливу увагу, упорядкувати в першу чергу їх та коли вони не мають довідкового значіння, передати до Окрархуправління».

Обіжник Прилуцького Окрвиконкому про впорядкування та передачу архівних матеріалів.

За ініціативою Окрарху Прилуцький Окрвиконком видав 11 січня ц. р., за № 4, обіжника до всіх державних та кооперативних установ м. Прилуки, що дає докладні

вказівки про впорядкування та передачу до архівних частин закінчених діловодством справ. З огляду на загальний інтерес цього обіжника, вміщаємо його, опустивши тільки

другу його частину (після форми опису), бо вона складається з пояснень що до внутрішніх описів, які вже надруковані в «Бюлетені ЦАУ» 1927 р., № 5 (25), ст. 6.

Крім цього, редколегія вважає за потрібне додати, що підшивати чистий аркуш в кінці справ для зазначення на ньому кількості аркушів, як це радить об'язник, не обов'язкове, бо згідно з «Інструкцією про постановку архівної частини» що кількість зазначається на 3-й сторінці обгортки.

«В зв'язку з закінченням операційного року всі державні установи закінчують біжуче діловодство й з 1-го січня заводять нове. Закінчене ж діловодство становиться архівним матеріалом і згідно інструкції про постановку арх. частини діловодства в установах, передається не пізніше 6 місяців після закінчення операційного року до архівних частин установи. На початку операційного року кожна канцелярія заводить номенклатуру діловодства. Номенклатура (опис справ) складається за прикладом минулого року, або ж надсилається центральною установою. Номенклатура повинна відбивати в собі всі зміни, які трапляються в діловодстві протягом року. Наявність матеріалів у діловодстві перевіряється за номенклатурою. Номенклатура ж є підвалиною при складанні архівного опису.

По закінченні операційного року закінчені в діловодстві справи та книги перевіряються за номенклатурою і закінчуються упорядкуванням для передачі до арх. частини установи. Упорядкування потрібно провадити за вимогами «Інструкції про постановку арх. частини в установах», вміщеної в «Збірнику, архівній справі», ст. 18, себ-то: справи закінчуються підшивкою, причому в кінці справи вишивається чистий аркуш, на якому зазначається кількість прочергованих аркушів, що й скріплюється відповідним підписом.

Закінчені упорядкуванням справи заносяться до опису за формою, ч. 2 і здаються до арх. частини під розписку в прийомі на опису. Книги, які з економії продовжують на слідуючий рік, обов'язково треба занести до опису, причому в графі «примітка» робиться відмітка «продовжено на слідуючий рік». Завідатель арх. частини установи, зібравши матеріяли від усіх відділів, складає загальний опис матеріялів за рік, заносячи їх до опису в порядку структури установи. В тих установах, де єдиного архіву установи

ще не утворено, матеріали після цілковитого закінчення упорядкуванням з відповідними описами можна переховувати при відділах до організації архіву.

Арх. матеріали по 1922 р. включно згідно з п. 2 постанови ВУЦВК'у і РНК з 16 грудня 1925 р. про «Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР» повинні бути передані до окружного архівного управління при ОВК'у не пізніше 1-го липня 1928 р.

До Окрарху передаються також за окремим описом друковані матеріали та комплекти газет. Ці матеріали передаються в міру того, як переховування їх під руками стає непотрібним. Комплекти цих газет, оскільки вони обов'язково передплачувалися установою та використовувались з її діловодства, повинні вважатись, без сумніву, частиною діловодного фонду даної установи. Ніяке знищення таких газетних комплектів самими установами або використання їх з господарчою метою неприпустиме, як порушення арт. 1 положення «Про Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР». В тому разі, коли газети потрібні установі з довідковою метою, їх можна тимчасово залишити згідно з арт. 2 того ж положення.

Про передачу матеріалів установа завчасно оповіщає Окрарх, щоб представник його міг оглянути їх раніш у самій установі. Після чого призначається термін передачі їх.

На важливіші зі справ за визначенням установи складаються внутрішні описи за такою формою:

Дата доку- ментів	Вихідні номери	Від кого одержано або кому адресо- вано	Зміст до- кументів	На яких арк. справа	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова ОВК'у Цюпан.

Секретар Льодін.

Зав. Окрарху Пашина.

Редакційна колегія

зверено 1545



Copyrighted material

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 2 (34)

ХАРКІВ

15 ЛЮТОГО 1928 р.

З М І С Т:

I. Офіційна частина.

Обіжники Центрального Архівного Управління з оголошенням: 1) „Положення про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів), установи що є при ньому та його місцеві органи“, що його затверджено Президією ВУЦВК 25-го січня 1928 року; 2) обіжника Наркомфіна про перейменування в кошторисній номенклатурі по місцевому бюджету „Архівного Бюро“ на „Окружні Архівні Управління“.

II. Інформаційна частина.

Про видачу довідок Окрархами.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До всіх Центральних і Краєвих архівів, Головвархіву АМСРР і всіх Окружних архівних Управлінь.

(№ 1 від 10/II 1928 р.).

При цьому оголошується для загального відому та керівництва «Положення про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів), установи, що є при ньому та його місцеві органи,» — що його затверджено Президією ВУЦВК у 25-го січня 1928 року (прот. № 39/322, п. 5).

Додаток: Згадане.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР Токарев.

Зав. Канцелярії Юрченко.

Примітка: Це положення окремо не розсилається.

ПОСТАНОВА

ВСЕУКРАЇНСЬКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ І РАДИ НАРОДНИХ КОМІСАРІВ УСРР.

Про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів), установи, що є при ньому, та його місцеві органи.

На скасування своєї постанови з 4 листопада 1925 року «Про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів) та його

місцеві органи» (Зб. Уз. УСРР 1925 р., № 82, арт. 485), — Всеукраїнський Центральний Виконавчий Комітет і Рада Народних Комісарів УСРР постановили надати чинності нижченаведеному Положенню про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів), установи, що є при ньому, та його місцеві органи.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів, установи, що є при ньому, та його місцеві органи.

1. Про Центральне Архівне Управління (Укрцентрархів).

1. Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентрархів) перебуває при Президії Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету.

2. До завдань Центрального Архівного Управління належить:

а) загально завідувати й керувати всією архівною справою на Україні;

б) концентрувати архівні матеріали в установах Центрального Архівного Управління;

в) впорядковувати й підготовляти для наукового дослідження архівні матеріали, що є у відповідних архівосховищах Центрального Архівного Управління.

г) видавати архівні матеріали й наукові праці, ґрунтовані на архівних даних;



36094

д) визначати категорії архівних матеріалів, що їх не належить переховувати, і продавати такі матеріали.

У в а г а. Вимоги про розробіток, систематизацію й підготовку для наукового дослідження архівних матеріалів про Жовтневу Революцію і Комуністичну Партію на Україні виконує Центральне Архівне Управління в першу чергу.

3. На чолі Центрального Архівного Управління стоїть завідаєтель, що його настановлює Президія Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету.

4. Для розгляду найважливіших принципових питань, що виникають у діяльності архівних органів, а також для розгляду планів роботи Центрального Архівного Управління при завідаєтелі Центрального Архівного Управління є Рада, як дорадчий орган. До складу зазначеної Ради входять: завідаєтель Центрального Архівного Управління як голова, завідаєтель адміністративно-організаційного відділу і відділу архівознавства Центрального Архівного Управління, представник від Народнього Комісаріату Освіти, завідаєтель Відділу ЦК КП(б)У для вивчення Жовтневої Революції й Комуністичної партії на Україні («Істпарт») і представник від Комісії для вивчення історії професійного руху при Всеукраїнській Раді професійних спілок («Істпроф»). Персональний склад Ради затверджує Президія Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету.

5. Центральне Архівне Управління складається з двох відділів:

- а) адміністративно-організаційного й
- б) архівознавства.

У в а г а. Завідаєтель адміністративно-організаційного відділу є рівночасно й заступник завідаєтеля Центрального Архівного Управління.

6. До обов'язку адміністративно-організаційного відділу належить:

а) організувати й керувати діяльністю місцевих органів Центрального Архівного Управління УСРР і установ, що є при ньому;

б) наглядати запровадження від державних і громадських установ, організацій і підприємств до життя узакошень і наказів Уряду УСРР та інструкцій Центрального Архівного Управління у питаннях архівної справи;

в) вживати заходів до концентрації в архівосховищах Центрального Архівного Управління архівних матеріалів, які належать до архівних фондів України, як тих, що є

на території УСРР, як і тих, що є поза її межами;

г) керувати добром архівних матеріалів, що їх не належить переховувати, і регулювати продаж цих архівних матеріалів;

д) організувати з'їзди архівних робітників;

е) завідувати господарсько-фінансовою частиною й канцелярією Центрального Архівного Управління.

У в а г а: Наглядає за постановою архівної справи на місцях і інструктує місцеві архівні органи адміністративно-організаційний відділ через інспекторсько-інструкторський апарат, що входить до його складу.

7. До обов'язку відділу архівознавства належить:

а) науково-архівознавче розробляти питання правильної постановки архівної справи в архівосховищах Центрального Архівного Управління та його місцевих органів і виробляти відповідні положення та правила;

б) розробляти спільно з органами Робітниче-Селянської Інспекції питання про правильну постановку архівної справи в архівних частинах діловодства державних і громадських установ, організацій і підприємств;

в) визначати категорії архівних матеріалів, що їх не належить переховувати в архівосховищах Центрального Архівного Управління та його місцевих органів;

г) розробляти плани видавничої діяльності Центрального Архівного Управління й редагувати намічені до видання праці;

д) розробляти програму й плани курсів для підготовки архівних робітників і заходи до піднесення кваліфікації цих робітників;

е) популяризувати архівну справу;

8. Кредити на утримання Центрального Архівного Управління УСРР та установ, що є при ньому (центрального і краєвих архівів), проводиться за загальним кошторисом Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету.

9. Центральне Архівне Управління УСРР і установи, що є при ньому, мають печатку з державним гербом встановленого зразку.

II. Про установи, що є при Центральному Архівному Управлінні УСРР.

10. При Центральному Архівному Управлінні УСРР є:

а) Центральний Архів Революції в м. Харкові;

б) Центральний Історичний Архів в м. Харкові;

в) Центральний Архів Праці в м. Харкові;

г) Центральний Історичний Архів в м. Києві;

д) Центральний Архів Стародавніх Актів в м. Києві і

є) Краєві історичні архіви в містах Харкові, Одесі, Дніпропетровському, Полтаві й Чернігові.

11. Центральні Архіви й краєві історичні архіви, що є при Центральному Архівному Управлінні УСРР, становлять науково-організовані сховища архівних матеріалів науково-історичного значіння, що стосуються до діяльності державних, громадських і інших установ та організацій, а також до діяльності поодиноких осіб, які працювали на території України.

12. Центральні Архіви і краєві історичні архіви є в безпосередньому віданні Центрального Архівного Управління УСРР, керуються в своїй діяльності правилами, об'язниками й інструкціями його і їх утримується на кошти, виплачені Центральному Архівному Управлінню УСРР за кошторисом Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету.

13. На чолі кожної із зазначених в арт. 10 архівних установ стоїть завітатель, що його настановлює й звільнює Центральне Архівне Управління УСРР.

Завітателів відділів центральних архівів і краєвих історичних архівів затверджує Центральне Архівне Управління УСРР на подання завітателів відповідних архівів.

14. До обов'язку центральних архівів й краєвих історичних архівів належить:

а) переховувати зібрані в них архівні матеріали і охороняти їх від знищення, пошкодження, згуби то-що;

б) систематизувати й реєструвати архівний матеріал, що є в них, відповідно до наукових вимог архівної техніки;

в) науково-архівно пошкобувати архівні матеріали, щоб підготувати їх для науково-дослідчої праці над ними;

г) підготувати архівні матеріали, щоб їх практично використали державні й громадські установи та організації;

д) видавати довідки з архівних матеріалів;

є) складати каталоги, наукові огляди й описи архівним матеріалам, а також різні покажчики до них і видавати ці роботи з дозволу Центрального Архівного Управління УСРР;

ж) надавати поодиноким особам можливість науково працювати над архівними матеріалами;

з) підготувати до видання архівні матеріали на завідання Центрального Архівного Управління УСРР;

и) планово поповнювати відповідні архіви архівними матеріалами.

Увага. При кожному Центральному і краєвому історичному архіві є окрема читальна зала для науково-дослідчої роботи всіх осіб, допущених до роботи в архіві, а також спеціальна науково-довідкова бібліотека. Склад та порядок користування бібліотекою визначається в окремих правилах, що їх затвердило Центральне Архівне Управління УСРР.

15. Для розробітку науково-організаційних і архівно-технічних питань при кожному із зазначених в арт. 10 архівів є постійна нарада, під головуванням завітателя архіву в складі всіх завітателів відділів архіву, представника «Істпарту», що є у відповідному округовому центрі, і представника науково-дослідчих установ, безпосередньо заінтересованих в науковому використанні архівних матеріалів.

До складу постійних нарад при краєвих історичних архівах, крім вищеперелічених осіб, входить також представник відповідного округового архівного управління.

16. Центральний Архів Революції в м. Харкові переховує, систематизує й підготує для наукового дослідження архівні матеріали центрального значіння, зв'язані з історією революційного руху, громадянської війни й радянського будівництва на Україні, а саме:

а) архіви всіх центральних установ і організацій, що виникли на Україні з Лютневої Революції;

б) ті з архівів місцевих установ і організацій, що їх, через їхній науково-історичний характер і зміст, Центральне Архівне Управління УСРР визнає за матеріал центрального значіння;

17. Центральний Архів Революції в Харкові поділяється на такі відділи:

а) відділ архівних матеріалів, що стосуються до історії революційного руху до Лютневої Революції;

б) відділ архівних матеріалів періоду Лютневої і Жовтневої Революції та громадянської війни;

в) відділ архівних матеріалів, що стосуються до радянського будівництва по закінченні громадянської війни (1921 р.);

г) відділ партійних архівів;

д) відділ друкованих матеріалів (газети, листівки, прокламації, об'яви то-що) відповідних матеріалів вищезазначених відділів.

Увага. Особливо секретні архівні матеріали всіх відділів Центрального Архіву Революції переходять в секретній частині зазначеного архіву. Порядок користування цими матеріалами встановлюється в окремій інструкції Центрального Архівного Управління УСРР, за порозумінням з Державним Політичним Управлінням УСРР.

18. Центральний Історичний Архів в Харкові переходить систематизує й науково обробляє такі матеріали:

а) архівні фонди центральних краєвих установ, що були на Лівобережній і Слобідській Україні до організації установ колишньої Російської Імперії;

б) ті з архівних фондів місцевих установ, що були на зазначеній у п. «а» цього артикулу території, що їх через їхній науково-історичний характер і зміст Центральне Архівне Управління УСРР визнає за архівні фонди центрального значіння;

в) фамільні архіви й архіви професійних осіб що їх через їхній характер та зміст, Центральне Архівне Управління УСРР визнає за архіви, що мають центральне значіння.

19. Центральний Історичний Архів у Харкові поділяється на такі відділи:

а) відділ архівних матеріалів адміністративних органів і органів громадського самоврядування;

б) відділ архівних матеріалів судових установ;

в) відділ фінансово-економічних архівних матеріалів;

г) відділ архівних матеріалів, що стосуються до народної освіти й культур;

д) відділ військових архівів.

20. Центральний Архів Праці в Харкові переходить, систематизує й науково обробляє архівні фонди центрального значіння державних і громадських установ та організацій, що спеціально відали питаннями праці й професійного руху, а саме:

а) архівні фонди професійних організацій, а також інших робітничих об'єднань передреволюційного часу, що мали професійний характер; архівні фонди державних установ кол. Російської Імперії, що відали питаннями праці й професійного руху;

б) архівні фонди Всеукраїнської Ради Професійних Спілок, а також інших центральних професійних організацій, і об'єднань, що діяли після Лютневої і Жовтневої Революції; архівні фонди радянських державних установ, що їх основна діяльність

стосується до регулювання й охорони праці.

Увага. Центральний Архів Праці в Харкові також переходить, систематизує й науково обробляє ті з архівних фондів установ і організацій місцевого масштабу, що їх, через їхній науково-історичний характер і зміст, Центральне Архівне Управління УСРР визнає за фонди центрального значіння. Встановлення переліку архівних фондів, що їх належить переходити в Центральному Архіві Праці, покладається на Центральне Архівне Управління УСРР і Комісію для вивчення історії професійного руху при Всеукраїнській Раді Професійних Спілок («Іспроф»).

21. Центральний Архів Праці в Харкові поділяється на два відділи: 1) відділ архівних матеріалів державних установ у питаннях праці, 2) відділ архівних матеріалів професійних спілок.

22. Центральний Історичний Архів у м. Києві переходить, систематизує й науково обробляє такі архівні матеріали:

а) архівні фонди (з початку XIX віку) центрального значіння для Київщини, Волині й Поділля;

б) ті з архівних фондів місцевих установ і організацій, які були на зазначеній у п. «а» цього артикулу території, як революційного, як і пореволюційного періоду, що їх, через їхній науково-історичний характер та зміст, Центральне Архівне Управління УСРР визнає за матеріали центрального значіння;

в) губерніяльний і міський архівні фонди Київщини і м. Києва від часу організації губерніяльних установ колишньої Російської Імперії моменту їх ліквідації;

г) приватні архіви.

23. Центральний Історичний Архів у м. Києві поділяється на такі відділи:

а) відділ секретно-політичних архівних матеріалів;

б) відділ архівних матеріалів адміністративних органів і органів громадського самоврядування;

в) відділ архівних матеріалів судових установ;

г) відділ архівних матеріалів фінансово-економічного характеру;

д) відділ військових архівів;

е) відділ архівних матеріалів, що стосуються до народної освіти й культур.

24. Центральний Архів Стародавніх Актів у м. Києві переходить, систематизує й науково обробляє такі архівні матеріали:

а) архівні фонди судових, адміністративних та інших установ, що були на території України за часи литовсько-польського панування (фонди колишнього правобережного воєводства литовсько-польської держави найдавніших часів);

б) фонди адміністративних і судових установ м. Києва й Київщини до організації губерніяльних установ колишньої Російської Імперії;

в) колекції документів, що надійшли від наукових товариств та поодиноких осіб.

25. Центральний Архів Стародавніх Актів у м. Києві поділяється на такі відділи:

а) відділ актових книг, грамот і інших документів польсько-литовської епохи;

б) відділ архівних фондів установ Київщини XVII—XVIII століття;

в) відділ колекцій і приватних архівів.

26. Краєві історичні архіви переховують, систематизують і науково обробляють такі архівні матеріали:

а) архівні фонди губерніяльних установ і організацій;

б) архівні фонди передреволюційних урядових установ крайового поділу (поштово-телеграфних, учбових округ, округ шляхів, судових палат то-що);

в) матеріали колишніх повітових та інших місцевих установ, що виходили в систему губерніяльного управління;

г) архівні фонди повітових установ, що хоч і не входили до складу відповідного губерніяльного поділу, проте, тісно зв'язані з ним через своє культурне та економічне тяготіння;

д) фамільні архіви і архіви поодиноких осіб.

Увага 1. Центральне Архівне Управління УСРР точно встановлює коло установ і організацій, що їхні архівні матеріали належить переховувати в тому чи іншому краєвому історичному архіві (за територіальними або іншими ознаками).

Увага 2. Архівні матеріали історичних архівів округових архівних управлінь передається краєвим історичним архівам, після чого історичні архіви округових архівних управлінь касується. Реченець перелачі зазначених матеріалів встановлює Центральне Архівне Управління УСРР, погодзившись з відповідним округовим виконавчим комітетом.

27. Архівні матеріали, що їх належить переховувати в краєвих історичних архівах, які ще втратили практичного значіння для округ, тимчасово, до передачі їх краєвим історичним архівам, переховується в архів-

них сховищах округових архівних управлінь.

28. Краєві історичні архіви поділяється на два відділки:

а) відділок загально-історичний і

б) відділок секретно-політичних архівних матеріалів з окремою при ньому секцією партійних матеріалів.

29. Загально-історичні відділки краєвих історичних архівів поділяється на секції, що їх встановлює Центральне Архівне Управління УСРР для кожного краєвого історичного архіву окремо, відповідно до змісту й характеру зібраних у ньому матеріалів.

III. Про місцеві органи Центрального Архівного Управління УСРР.

30. Місцевими органами Центрального Архівного Управління є Головне Архівне Управління Автономної Молдавської Соціалістичної Радянської Республіки та округові архівні управління при округових виконавчих комітетах (окрархи).

31. Головне Архівне Управління Автономної Молдавської Соціалістичної Радянської Республіки перебуває при Президії Центрального Виконавчого Комітету Автономної Молдавської Соціалістичної Радянської Республіки й підлягає їй на загальних підставах. А у справах технічного управління архівами, для дотримання єдиних форм систематизації й обробітку архівних матеріалів, Головне Архівне Управління Автономної Молдавської Соціалістичної Радянської Республіки керується обов'язниками й інструкціями Центрального Архівного Управління УСРР з тим, що Головне Архівне Управління Автономної Молдавської Соціалістичної Радянської Республіки виконує завдання Центрального Архівного Управління УСРР і подає йому порядком звітності всі потрібні відомості, стосуючі Головного Архівного Управління АМСРР.

Увага. Документи, що надходять до Головного Архівного Управління АМСРР, переховується в його архівосховищах і їх надсилається до Центрального Архівного Управління УСРР тільки тоді, якщо вони мають загально-федеративний та загально-науковий інтерес, причому копії їх переховується в архівосховищах Головного Архівного Управління АМСРР.

32. Головне Архівне Управління АМСРР діє на підставі окремого положення, затвердженого від Центрального Виконавчого Комітету АМСРР відповідно до цього положення.

33. Округові архівні управління при округових виконавчих комітетах (окрархи),

характером їхньої діяльності поділяється на дві категорії— першої категорії і другої категорії.

До округових архівних управлінь першої категорії належать округові архівні управління: Харківське, Київське, Одеське, Дніпропетровське, Чернігівське, Полтавське, Кам'янець-Подільське, Житомирське, Артемівське, Вінницьке, Кременчуцьке, Миколаївське, Луганське, Херсонське і Запорізьке.

Всі інші округові архівні управління належать до округових архівних управлінь другої категорії.

34. До відання округових архівних управлінь першої категорії належить:

а) наглядати архіви, що є на території округи;

б) брати на облік і реєструвати архіви, що є на території округи;

в) вживати заходів до охорони архівних матеріалів, згідно з чинними узаконами;

г) наглядати за постановкою архівної справи в архівних частинах державних і громадських установ, організацій та підприємств, що є на території округи;

д) концентрувати архівні матеріали, що їх здають установи до архівосховищ округового управління;

е) попередньо розбирати архівні матеріали, що надходять до архівосховищ округового архівного управління, й видавати по них довідки установам і приватним особам, згідно з чинними щодо цього правилами;

ж) науково-архівно обробляти архівні матеріали, що лишаються в архівосховищах округового архівного управління;

з) передавати архівні матеріали центральним і краєвим історичним архівам, згідно з особливими на те вказівками Центрального Архівного Управління;

и) визначати архівні матеріали, що їх не належить переховувати, складати огляди їх і подавати їх на затвердження Центрального Архівного Управління;

к) продавати архівні матеріали, що їх не належить переховувати, за уповноваженням Центрального Архівного Управління.

35. До відання округових архівних управлінь другої категорії належить здійснювати ті самі завдання, що покладені на округові архівні управління першої категорії, крім науково-архівного обробітку надійшлих до них архівних матеріалів та визначення архівних матеріалів, що їх не належить переховувати (п.п. «ж» і «и» арт. 34).

У в а г а. Наукову систематизацію архівних матеріалів, що надходять до архівосховищ округових архівних управлінь другої категорії для вилучення архівних матеріалів, що їх належить передати центральним і краєвим історичним архівам, а також архівних матеріалів, що їх не належить переховувати і вилучення цих матеріалів для утилізації переводить в міру скупчення матеріалів Центральне Архівне Управління.

36. На чолі округового архівного управління стоїть завідатель, що його настановлює й звільняє округовий виконавчий комітет порядком передбаченим у Положенні про округові виконавчі комітети для обрання й звільнення завідателів відділів.

37. Округові архівні управління утримуються за загальним кошторисом округового виконавчого комітету коштом місцевого бюджету.

38. Округові архівні управління, діючи під керівництвом округового виконавчого комітету й Центрального Архівного Управління у питаннях техніки й наукової постановки архівної справи керуються об'їзниками, інструкціями й наказами Центрального Архівного Управління і дають йому звіт про свою діяльність.

39. Що-до питань архівної справи завідателі округових архівних управлінь беруть участь на засіданнях президій округових виконавчих комітетів з правом дорадчого голосу.

40. Округові архівні управління мають печатку з державним гербом встановленого зразку.

41. Штати Центрального Архівного Управління установ, що є при ньому та його місцевих органів затверджується встановленим у законі порядком.

Харків, 25 січня 1928 р.

Т. в. об. Голови Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Власенко.**

Заст. Голови Ради Народніх
Комісарів УСРР **Сербиченко.**

Т. в. об. Секретаря Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету,
Член Президії ВУЦВК'у **Буздалін.**

Оголошено в «Вістях ВУЦВК» за № 44 від
21-ІІ-1928 р.

Копія.
Обіжно.

До всіх Окркооперкомів, кооперкому АМСРР та кооперативних центрів УСРР.

Копія: до всіх Окрархів.

За відомостями Центрального Архівного Управління в деяких кооперативних установах архівні матеріали знаходяться не в належному стані та бувають випадки, коли кооперативні організації не виконують розпоряджень Окрархів, вважаючи, що в компетенцію Окрархів не входять кооперативні установи. Це ненормальне явище і його повинно усунути.

Архівні матеріали кооперативних організацій мають безперечно велику вартість як довідково-практичну для повсякчасної роботи кооперативних організацій, так і назову для історії кооперації, народного господарства та радянської суспільності. Це торкається не тільки керуючих кооперативних установ, но також і низових організацій, бо головним чином в цих останніх відкладаються матеріали, які стосуються безпосередніх зв'язків кооперативів з їх членами, а також і взагалі з населенням.

Тому Вам необхідно вжити по Вашій лінії рішучих заходів щодо повного зберігання та належного впорядкування зазначених архівних матеріалів. Керівництво цією роботою по всіх установах УСРР, не виключаючи й кооперативних, належить до Центрального Архівного Управління УСРР та його місцевих органів — Окрархів (див. «Положення про Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР» Зб. Уз. УСРР 1925 р., № 101, арт. 556). Одже при переведенні архівної роботи треба виконувати всі розпорядження зазначених установ й зокрема «Інструкцію про постановку архівної частини діловодства в урядових і громадських установах УСРР», що вміщено в «Зб. Уз. і розпоряджень в архівній справі», вип. 1 (Збірник цей можна придбати в кожному Окрарху).

Всякі утруднення в архівній справі треба погоджувати з Окрархами. В разі ж неможливості розв'язати будь-яке питання за допомогою Окрарху, а також в тих випадках, коли Окрарх не може задовольнити кооперативну організацію про зменшення ви-

мог щодо до впорядкування матеріалів — необхідно звертатися до Центрального Архівного Управління.

Голова Головнокооперкому Ашуп-Ільзен.

Зав. Центрального Архівного Управління
УСРР М. Рубач.

Обіжно.

До всіх центральних і краєвих архівів, Головархіву АМСРР і до всіх окрархів.

В зв'язку з запитаннями з місць про те, чи треба стягати гербовий збір за видачу в другий раз метричну довідку з військових покликанців, а також з довідок про народження батьків та матерів, що видається для вступу до праці в галузі народної освіти, Центральне Архівне Управління УСРР, погодивши цю справу з Наркомфіном УСРР, пропонує керуватись нижчезазначеним:

Метричні виписи (й довідки) про народження батьків та матерів, які видаються військовим покликанцям, до оплати гербовим збором не належать на підставі § 53 Переліку вилучень, за силою якого всі справи, що виткають із відношення громадян до обов'язкової військової служби, від гербового збору звільняються.

Довідки про народження батьків, що видаються для вступу до праці в галузі народної освіти, як документи, що торкаються до справ охорони праці від гербового збору, звільняються на підставі § 43 Переліку винятків.

Треба зазначити, що новий Гербовий Статут 14-IX-1927 року не відрізняє виписів з актів цивільного стану — перших і других — а за силою § 3 Табелі, як перші, так і наступні виписи про народження та смерть належать до оплати простим гербовим збором 3-го розряду в 15 коп.

На виписах для військових покликанців та осіб, що вступають до праці в тій або іншій галузі належить обов'язково робити надпис про те, з якою метою видається випис (або довідка) з актів цивільного стану.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Токарів.

Зав. Канцелярії Юрченко.

ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ АМСРР.

(№ 2, від 10-II—1928 р.).

На звертання Центрального Архівного Управління до НКФ УСРР в справі перейменування назви § 5 розділу 1-го кошторисної номенклатури по місцевому бюджету — з «Архівне Бюро» в «Окружні Архівні Управління», — НКФ УСРР видано обіжника з 17-I-28 року № 409, що його при цьому оголошується для відома та керівництва.

Додаток: Згадане.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Канцелярії **Юрченко.**

Примітка: Цього обіжника окремо не розсилається.

Копія.

ДО ВСІХ ОКРФІНВІДДІЛІВ ТА НКФ АМСРР.

Управління Місцевих Фінансів НКФ УСРР прохає внести таку зміну до кошторисної номенклатури по місцевому бюджету, а саме перейменувати назву § 5 розділу 1 видаткової частини з «Архівне Бюро» в «Окружні Архівні Управління».

Заст. Наркомфіна **П. Сиволап.**

Нач. Управління Місц. Фінансів **Тарасюк.**

(Обіжник НКФ УСРР № 409 від 17-I
1928 року).

(Офіційний Бюлетень НКФ УСРР № 31/127
з 23-го січня 1928 р.).

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

ПРО ВИДАЧУ ДОВІДОК ОКРАРХАМИ.

До Центрального Архівного Управління Уманський Окрарх звернувся з питанням про те, як бути в тих випадках, коли в заявах про видачу довідок не вказується повні відомості про суті довідок і через те на розшук їх приходится витрачати дуже багато часу. В зв'язку з тим, що це питання має загальний інтерес для всіх Окрархів, Центральне Архівне Управління гадає потрібним освітити це питання на сторінках Бюлетеня. Як вже вказано, хиби в цьому питанню полягають в тому, що установи й приватні особи, які звертаються за довідками до Окрарху часто й густо не вказують, для їх скорішого розшуку, потрібних відомостей. Так, наприклад в заявах про видачу копій з нотаріальних актів иноді немає відомостей про те, в якому саме році складено акта й який нотар складав і т. инш., або-ж в заявах про видачу довідок з актів громадянського стану не вказуються відомості про рік, в якому складено акта, про місце де провадився запис акту й т. инш. Тому часто доводиться перевертати велику силу матеріалів, щоб знайти потрібні відомості й видати довідку.

Щоб зекономити сили і час, що до видачі довідок, треба як правило вимагати від установ та приватних осіб, аби в заявах обов'язково зазначались певні та більш повні відомості і як виняток, коли заяву подає робітник чи селянин, які не можуть дати повних відомостей треба встановлювати потрібні відомості чином особистого розпиту.

Треба зазначити, що хоча це й не якісь достатні заходи, але все-ж до деякої міри це полегшує справу.

Відповідальний Редактор **Токарів.**

Укрголовліт № 1347. Харків, Друк. „Червоний Друк“ Зам. № 1930—500.

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 3 (35)

ХАРКІВ

15 БЕРЕЗНЯ 1928 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Оголошення обіжника Наркомвнусправ в справі налагодження архівних частин ЗАГС'ів. Висновки Центрального Архівного Управління про роботу Харківського та Київського Окрадмі.

II. Інформаційна частина.

Про передачу до Окрадмі офіційних друкованих матеріалів пошто-телеграфного відомства. Про концентрацію архівних матеріалів лінійних органів Катерининської залізниці до Дніпропетровського Окрадмі. Заходи до налагодження архівної справи по установах, підприємствах та організаціях Ізюмської округи. Участь Шевченківського Окрадмі в улаштуванні виставки до 10-тиріччя Червоної Армії. Про концентрацію деякими центральними установами арх. матеріалів із периферії.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До всіх Окрадмі та Головархиву АМСРР.

(№ 6/об. від 15-III-1928 р.).

Центральне Архівне Управління, оголошуючи разом з цим обіжника Наркомвнусправ № 928-205 від 1-XI-1928 р. в справі організації архівів при сільзагсах та упорядкування метричних та реєстраційних книжок у районних архівах ЗАГС'у, пропонує звернути особливу увагу на виконання органами ЗАГС'у §§ 1, 2 та першої частини 3-го цього обіжника.

Зараз помічається що в архівах ЗАГС'у дуже недбайливе переховування як старих метричних, так і теперішніх реєстраційних книжок, а саме: вони часто не мають картонних палітурок, чому перші і останні аркуші книжок губляться і таким чином зовсім знищуються відповідні записи по них. На підставі § 1 обіжника треба поставити перед органами ЗАГС'у питання про обов'язковість належного впорядкування книжок і надання їм картонних палітурок.

На підставі §§ 2, 3 потрібно простежити також за тим, чи буде відведено під архіви ЗАГС'у відповідні місця для переховування цих архівів і наскільки правильно буде переведено передачу книжок з архівів райзагсів до архівів сільзагсів.

По одержанні цього Центрального Архівного Управління пропонує погодити всі вищезазначені питання в Окрадмінвідділі і вжи-

ти вкупі з ним відповідних заходів що до налагодження взагалі згідно обіжника Наркомвнусправ архівів ЗАГС'ів і окремо забезпечення їх від пошкодження.

Додаток: Вищевказане.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Токарев.**

Інспектор-інструктор **Нікітін.**

Примітка. Цього обіжника окремо не розсилається.

До всіх Окрадмінвідділів.

УСРР—НКВС

Копія.

Відділ Адмін.

15/IX 1927 р.
№ 928/208.

Зміст:

„Пояснення в главу ЗАГС'у з приводу III-ї Всеукр. Адмін. наради“.

До всіх Міських Рад Округових Центрів.

Третя Всеукраїнська адміністративна нарада, що відбулась 1—4 червня 1927 року, обговорюючи питання удосконалення цієї роботи, ухвалила, що одним з найважливіших засобів наближення органів ЗАГС'у

до населення є організація архівів при сільзагсах і що для цього слід негайно розпочати відповідну підготовчу роботу з тим, щоб закінчити її протягом найближчих 2-х років.

Виконуючи цю постанову III Всеукраїнської адміністрації і беручи на увагу, що справа хоронення та функціонування архівів ЗАГС'у є безперечно справа державного значіння, а тому й організація архівів при сільзагсах та передача до них книг ЗАГС'у з районів в жодному разі не повинна негативно відбитись на стані цих архівів, НКВС пропонує Вам для керівництва та переведення до життя такий план ступневої організації архівів при сільзагсах та передачі до них з райзагсів відповідних метричних та реєстраційних книг.

1. Зараз же розпочати й закінчити протягом біжучого року відповідне впорядкування книжок у районних архівах ЗАГС'у, а саме опрацювати їх, поповнити по змозі тими примірниками, що їх бракує, упорядкувати алфавети, розподілити книжки відповідно до залюднених пунктів, скласти описи і т. инш.

2. Протягом того-ж речення подбати про підготовку сільрад до прийому книжок з районів і організації сільських архівів, зокрема, подбати про відведення для цього відповідного помешкання, устаткування його потрібною кількістю шафів і т. инш.

3. В міру закінчення такої підготовки розпочати розподіл та передачу архівів ЗАГС'у до сільрад з тим, щоб закінчити цю роботу протягом 1928-29 року.

В тих випадках, коли старі метричні книги, або реєстраційні книги ЗАГС'у складені відповідно до території, що зараз є розподіленою між двома, або й більш сільрадами, такі книжки слід передавати до архіву тієї сільради, до складу якої за новим поділом відійшла більшість людности старої території. Як що-ж питання про таку більшість важко вирішити, то книжки слід передавати до тієї із заінтересованих в цих книжках сільрад, де для переховування архіву є найсприятливіші умови.

Другий момент, що його визнала Всеукраїнська адміністрація за важливий в справі наближення органів ЗАГС'у до населення, є переведення органів ЗАГС'у в містах з помешкань міських районів міліції, якщо вони працюють при останніх, до інших, більш придатних для того помешкань (страхас, клубів, районних рад і т. инш.), бо умови роботи в міліції абсолютно не відповідають найелементарнішим зовнішнім вимогам до ЗАГС'у з боку обслуговуваного ним населення, наслідком чого є справедливий незадоволення відвідувачів ЗАГС'у.

З питанням про переведення міських районних ЗАГС'ів з помешкань районних управлінь міліції та розшуку тісно сполучено

й питання про належну обстановку помешкань ЗАГС'ів, до яких населення звертається не в звичайних випадках свого життя, і тому робота ЗАГС'у вимагає певної урочистості. Як мінімум вимог щодо цього НКВС вважає:

а) щоб кожний орган ЗАГС'у мав окреме помешкання, що в ньому переводилась би тільки робота ЗАГС'у, щоб це помешкання було чисте і побілене, підлога вимита;

б) щоб у помешканнях ЗАГС'ів був стіл з приладдям для писання і достатня кількість стільців для відвідувачів;

сільзагсах та передача до них книг ЗАГС'у було оздоблено в достатній кількості відповідними плакатами то портретами вождів;

III-я Всеукраїнська адміністрація вважала також, що одним з засобів наближення органів ЗАГС'у до населення є запровадження такого порядку, при якому-б органи ЗАГС'у працювали в дні відпочинку, а в інші дні в такі години, щоб хоч половина робочого дня припадала на той час, коли робітники та службовці вже вільні від своїх занять.

Окрасні відділам треба детально вивчити та проробити це надзвичайно важливе питання і поступово в міру змоги запроваджувати його до життя.

Нарешті, в зв'язку з раціоналізацією апарату і скороченням штатів окрасні відділів перед Окр. АВ та Секретаріатами міськрад стоїть питання про передачу першим та прийом другими оперативної роботи Окр. ЗАГС'у по місту.

За протокольною постановою РНК УСРР з 25-VIII 1927 року за Ч. 43-532 до Секретаріату Міськради передається лише реєстрація актів громадянського стану по місту, інша-ж оперативна робота ЗАГС'у, що обслуговує мешканців всієї округи, або що віднесена чинним законодавством виключно до компетенції Окрасні відділів (розгляд і вирішення справ про зміну прізвищ та імен, розгляд заяв та видача дозволів на дотермінові шлюби в межах окрцентру, а також видача дозволів в усіх випадках на дотермінові шлюби осіб, яким залишилось до досягнення подружнього віку більше як 1/2 року), залишається, як і раніш, за Окрасні відділами й провадиться округовим апаратом ЗАГС'у—інспектором по адмінроботі і архіварем ЗАГС'у. При Окрасні відділах залишається також і окружний архів ЗАГС'у, поскільки він фактично має значіння навіть більш, ніж окружне, бо обслуговує часто потреби інших округ і центру.

Загальне керівництво роботою органів ЗАГС'у на терені округи здійснює на підставі згаданої постанови РНК та відповідних положень про місцеві органи влади, Окрадмінвідділ, через який керує й Міська Рада роботою міських реєстраторів.

Отже, робота окружного та міського апарату ЗАГС'у має бути розмежована таким чином:

1. Міські реєстратори ЗАГС'у провадять реєстрацію актів громадянського стану по місту, підлягаючи міській раді в особі голови адміністративної секції та керуючись вказівками Окрадмінвідділу.

2. Окружний апарат ЗАГС'у здійснює загальне керівництво роботою всіх органів ЗАГС'у в окрузі, розглядає заяви й видає дозволи на дотермінові шлюби, розглядає й вирішує справи про зміну прізвищ та імен, видає окружним архівом ЗАГС'у й дбає за своєчасну заготовку та правильний розподіл книжок і бланків ЗАГС'у.

Разом з цим НКВС повідомляє, що згідно з поясненням НК РСІ з 18-X п. р. за № 163015, посада старшого реєстратора встановлена постановою РНК з 25-VIII-27 р. (протокол № 43522) в штатах Секретаріату міськради для округ: Артемівської, Б.-Церківської, Вінницької, Волинської, Запорізької, Зінов'ївської, Кам'янецької, Конотопської, Кременчуцької, Криворізької, Луганської, Маріупільської, Миколаївської, Полтавської, Сталинської, Сумської, Уманської, Херсонської, Черкаської та Чернігівської є посада старшого реєстратора ЗАГС'у і тому може бути використано лише для роботи по ЗАГС'у.

Наркомвнуправ Слінько.

Член Колегії НКВС

Начальник Адмінвідділу Гаврилін.

ВИСНОВОК.

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР ПО ДОПОВІДІ ПРО ОБСЛІДУВАННЯ РОБОТИ ХАРКІВСЬКОГО ТА КИЇВСЬКОГО ОКРУЖНИХ АРХІВНИХ УПРАВЛІНЬ.

І. Харківський Окрарх.

1. Заслухавши доповідь про обслідування діяльності Харківського Окрарху й співдоповідь останнього про його роботу, робоча колегія Центрального Архівного Управління відмічає, що загальний стан Харківського Окрарху, як Окрарху столичного міста, де перебуває велика кількість дієвих державних та громадських установ, що вимагає

великої роботи для належної постановки архівної справи,—не відповідає в достатній мірі завданням, які на нього покладені (особливо якщо порівняти зі станом архівної справи в інших аналогічних округах: Київській, Миколаївській та инш.).

З організаційного боку в роботі Харківського Окрарху в минулому спостерігалася низка негативних моментів, а саме: не було більш-менш строгого розподілу праці між робітниками, належного керівництва роботою тимчасових архівістів, черговости в роботі, достатнього зв'язку з Центральним Архівним Управлінням. Все це створювало загальну слабкість Окрарху в організаційному керівництві архівною справою в Харківській окрузі.

Крім того колегія констатує, що:

1) Округове Архівне Управління р. 1926 провело значну що до обсягу роботу в галузі інструктування архівних частин дієвих установ як по окрмісту, так і головним чином по районах (за 1926 рік обслідувано 428 установ). 1927 року ця робота значно занепадає (обслідувано за весь 1927 рік 144 установи). Що-до якості ця робота була не досить задовольняюча і взагалі Окрарх не приділяв їй тієї уваги, що її вона заслуговувала.

Інструкторська робота Окрарху мала такі дефекти: а) в актах не було повних відомостей про стан та кількість матеріалів, що переховувалися в тій або иншій архівній частині; б) не давалося досить повних указівок що-до впорядкування архівів на місцях; г) не скликалося нарад архіварів дієвих установ окрміста, які до де-якої міри могли заступити безпосередній інструктаж на місцях.

Ці дефекти пояснюються недостатньою кваліфікацією інструкторів Окрарху, частою зміною їх і недостатнім керівництвом їхньою роботою.

2) В галузі розбору та опису фондів Окрарх перевів значну роботу, головним чином, силами тимчасових робітників, але, завдяки не досить плановому й правильному керівництву в цій роботі є низка дефектів, а саме: а) Окрарх, описуючи за формою № 2 не потрібні для науково-дослідчої і практичної мети фонди, як, наприклад, фонд «многола-вочного» рабочего кооперативу, залишив нерозібраними остаточно й неописаними значну кількість фондів, що мають велике науково-практичне значіння; б) при розборі спостерігалися випадки змішання підфондів і навіть фондів, наприклад, фонд повітового

БНС опинився, як підфонд, в діловому фонді Комунгоспу; назви підфондів в описах зазначалися неточно і не уважно, наприклад, «разные дела», «Харьковсобез» та інші.

3) В галузі концентрації архівних матеріалів робота Окрарху недостатня (сконцентровано за 1927 рік лише 656 лн. метрів) та непланова. Значна кількість матеріалів вступала до Окрарху в неупорядкованому стані; Окрарх не провадив в достатній мірі концентрацію матеріалів з районів та сел, а також не сконцентрував остаточно всі фонди кол. губерських установ.

Все це пояснюється:

1) відсутністю плану концентрації арх. матеріалів, зважаючи на її важливість, зокрема 5-тирічного плану, 2) недостатнім інструктажем установ, що повинні були передавати свої матеріали, 3) нетвердістю вимог Окрарху щодо впорядкування архівів ліквідованих установ, 4) обмеженістю площі архівосховищ Окрарху.

4) Слід відмітити, що Окрарх перевів значну організаційну роботу щодо передачі архівних фондів до Харківського Краєвого Історичного Архіву, що мали ввійти до складу останнього.

Треба також взяти на увагу, що до другого півріччя 1927 року Харківський Окрарх був завантажений роботою по відокремленню й продажу архівних матеріалів утилізаційного значіння.

Отже, зважаючи на вищенаведене, слід:

1) З огляду на потребу поширити роботу Окрарху щодо концентрації арх. матеріалів, особливо з районів та відділів ОВК, бо в більшості ці матеріали перебувають в загрозливому стані прохати Округовий Виконавчий Комітет відвести Окрарху додаткове приміщення.

2) Запропонувати Окрархові:

а) Розбираючи матеріали, звернути головну увагу на складання опису за ф. № 1 з огляду на те, що в Окрарху є значна кількість зовсім нерозібраних матеріалів. Що-ж до опису фондів за ф. № 2, то за цією формою слід у 1928 році описувати за планом лише найважливіші фонди, що мають науково-дослідче або практичне значіння.

б) Роботу в галузі розбору та опису фондів вести таким чином, щоб уникати дефектів, які було зазначено вище, посиливши керівництво робітниками.

в) Виробити план інструктажу архівних частин дієвих установ, який погодити з Центральним Архівним Управлінням.

г) Приступити не пізніше 15-го березня б.р. до роботи по складанню п'ятирічного плану концентрації та списку установ, організацій і підприємств, що їх Окрарх повинен інструктувати та обслідувати.

д) Приступити до концентрації матеріалів від установ, що мають п'ятирічну давнину, в першу чергу матеріалів з районів.

е) Закінчити роботу щодо остаточного впорядкування матеріалів кол. губерських установ, що знаходяться по дієвих установах, силами останніх.

ж) Збільшити вимоги до установ в справі впорядкування матеріалів, згідно з інструкцією «про постановку архівної частини діловодства в урядових і промислових установах УСРР», щоб запобігти випадкам прийому архівних матеріалів неупорядкованими.

3) Налагодити роботу щодо утворення мережі архівних кореспондентів, провадячи її через пресу та подорожі до того чи іншого району.

II. Київський окрарх.

1. Заслухавши доповідь про обслідування стану та діяльності Київського Окрарху, робота колегія відзначає:

1) Київський Окрарх увесь час працює зі штатом в 4 чоловіка. Цей штат безумовно є недостатній, коли взяти на увагу масштаб роботи Окрарху, оскільки в Київській окрузі й зокрема м. Києві знаходиться велика кількість установ, організацій та підприємств, що їх Окрарх повинен обслуговувати в справі інструктування їхніх архівних частин, концентрації від них архівних матеріалів та видавання з таких матеріалів як установам, так і приватним особам довідок. Окрарх і з теперішнім штатом, оскільки було можливо, розгорнув в цілому досить енергійну роботу, але всеж таки ця робота є недостатня, зважаючи на умови праці Окрарху в великій і міщій окрузі. З огляду на вищенаведене констатувати, що недостатність штату Окрарху є головна перешкода для організації належної постановки архівної справи в окрузі. Особливо відмічається недостатність інструкторського апарату Окрарху, оскільки один інструктор навіть при теперішній досить енергійній праці зможе охопити інструктуванням лише незначну частину головніших установ округи.

3) Слід відзначити досягнення Окрарху в справі: 1) обслідування та інструктування архівних частин установ як міста, так і

районів, 2) концентрації з районів волосних архівів, 3) концентрації **в упорядкованому стані** матеріалів ліквідованих у 1927 року установ, 4) придбання під архівосховище належного окремого будинку.

3) З огляду на вищенаведене, роботу Київського Окружного Архівного Управління за теперішніх його штатних і фінансових можливостей визнати в цілому за задовольняючу.

4) Разом з тим відмітити, що Окрарх звертав недостатню увагу на: а) складання 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів. Відомості про кількість архівних матеріалів в плані подано з великим ухилом у бік зменшення цієї кількості; б) утворення мережі архівних кореспондентів, бо тепер є архівори тільки в 7 районах, в інших же 14 районах округу і в самому м. Києві архіворів ще нема.

В зв'язку з цим треба пропонувати Окрархові в дальшому підсилити вищезазначені роботи.

5) В зв'язку з недостатністю штату Окрарху, запропонувати адміністративно-організаційному відділу ЦАУ, виробляючи проєкт нових штатів, мати на увазі потребу встановлення штату Київського Окрарху в складі не менше 8 шт. одиниць для під-

силення інспекторської й розборочної роботи Окрарху.

6. Відзначаючи, що в багатьох дієвих установах як Київської, так і інших округ, при скороченні штатів—скорочені посади архіварів архівних частин й що це дуже зле відбивається на постановці архівної справи в цих установах, звернутись до Народного Комісаріату Робітниче-Селянської Інспекції з проханням відновити в штатах архівних частин дієвих установ посади архіварів.

7. З огляду на наявність в Київській та інших округах величезної кількості дієвих установ і неможливість для архівних управлінь за недостатністю штатів охопити інструктуванням в архівній справі всю масу цих установ, організацій і підприємств, вважати за потрібне розробити й дати всім Окружним Архівним Управлінням вказівки, в якій черговості треба інструктувати дієві установи. Оскільки більшу частину всієї кількості дієвих установ округ становлять невеличкі типові установи, вважати, що досить буде за вибіркою системою в другу чергу проінструктувати лише невеличкий відсоток цих установ; встановити певні терміни, по скінченні яких треба проводити повторні обслідування архівних частин для важливіших і невеличких установ окремо.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА.

Про передачу до Окрархів офіційних друкованих матеріалів поштово-телеграфного відомства.

В «Бюлетене Наркомпочтеля СРСР» № 1 за 1928 рік вміщено обіжника № 12-12 з 10 січня 1928 р. «об уничтожении излишков печатных изданий, хранящихся в архивах и предприятиях связи». За цим обіжником передбачалося перевести розподіл по між поштово-телеграфними установами у 2 примірниках всіх офіційних друкованих матеріалів (інструкцій, бюлетенів, офіційних розпоряджень, збірників узаконень і т. ин.) які зараз є по архівних частинах п-т установ, а решту передати на утилізацію.

Розглядаючи взагалі всі офіційні друковані видання відомств, які розсилаються установам не як самостійні друковані книжки, а як частину діловодства даної установи, що дуже міцно зв'язана з усім її загальним діловодством і визначаючи, що ці матеріали своїм змістом цінні і тому не можуть підлягати утилізації, Центральне Архівне Управління звернулося до Упов-

наркомпочтеля з листом про неможливість через вищезазначені причини виконати на терені УСРР вимоги обіжника Наркомпочтеля СРСР № 12/12 з 10 січня 1928 р. Зі свого боку Центральне Архівне Управління не заперечувало проти переведення обліку друкованих матеріалів і розподілу їх у 2 примірниках по між п-т установами і вважало за потрібне, щоб решту друкованих видань було передано до архівних органів. Листом № уч. 16 Уповнаркомпочтель повідомив Центральне Архівне Управління, що за згодою з Наркомпочтелем СРСР всупереч його обіжнику № 12/12 решту друкованих матеріалів належить здавати органам Центрального Архівного Управління.

Про концентрацію архівних матеріалів лінійних органів Катерининської Залізниці до Дніпропетровського Окрарху.

В «Бюлетені Центрального Архівного Управління» № 12 за 1927 р. вміщено наказа Правління Південних Залізниць «про порядок здачі архівного матеріалу з ліній-

них органів» до м. Харкова. Тепер у зв'язку з погодженням цього питання з Правлінням Катерининської Залізниці,—остання теж видала наказа по лінії про концентрацію від неї архівного матеріалу. Згідно з цим наказом усі лінійні органи повинні залишити у себе особові справи службовців та матеріали, які потрібні для постійних довідок і керівництва в роботі. Решту своїх матеріалів до 1924 р. включно вони повинні передати до Дніпропетровського Окрарху в упорядкованому стані. За виробленим календарним планом концентрацію буде розпочато у травні місяці і закінчено в листопаді 1928 р. До плану робіт на 1928 р. всі Окрархи включили пункт про обслідування архівних частин установ та підприємств залізниць. Таким чином, Окрархи тих округ, на терені яких проходить Катерининська залізниця, повинні, провадячи таке обслідування, звернути увагу на правильність виконання лінійними органами Катерининської залізниці наказу її Правління з 5 березня 1928 року № 114.

Заходи що до налагодження архівної справи по установах, підприємствах та організаціях Ізюмської округи.

При обслідуванні в останні часи Ізюмським Окрархом архівних частин установ, підприємств та організацій виявлено, що архівна справа по них, не дивлячись на законшоложення в цій справі та обов'язкову постанову Окрвиконкому, є в незадовольняючому стані. Архівні матеріали часто валяються на горищах, у вогких коморах, на підлозі в канцелярії і нерідко їх можна бачити зваленими в безладді в шафах. Все це примусило Окрарх звернутися до Робітниче-Селянської Інспекції, яка із свого боку разом із Окрархом видала обіжника до установ, підприємств та кооперативних, промислових і професійних організацій про потребу як слід улаштувати архівні частини й впорядкувати по них архівні матеріали, причому пропонувано за суворою відповідальністю відповідних робітників впорядкувати арх. матеріали не тільки дієвих установ, підприємств та організацій, але й тих, що залишилися від минулого часу—особливо матеріали доби промисловської війни 1917—1921 р.р. включно.

Між иншим, пропонувано також всім комісіям, особам і інструкторам, які будуть провадити загальні обслідування й ревизії установ та організацій, стежити за тим, чи виконують вони узаконення та розпо-

рядження в архівній справі і, як що ні, повідомити про це ОкрРІ та Окрарх.

Ізюмський Окрарх є один із тих небагатьох Окрархів, що в силу різних обставин до цього часу не встиг перевести по установах належної роботи щодо налагодження архівної справи. Допомога в цьому питанні Окрарху з боку Робітниче-Селянської Інспекції повинна відіграти велику роль.

Участь Шевченківського Окрарху в улаштуванні виставки до десятиріччя Червоної Армії.

З 23—27 лютого 1928 р. у м. Шевченківському було влаштовано військову виставку до десятих роковин Червоної Армії. В цій виставці взяв жваву участь Шевченківський Окрарх, для експонатів якого було відведено окрему кімнату площею в 20 кв. метр. Загальна кількість експонатів, що їх виставив Окрарх, коло 500 примірників. Експонати склалися, головним чином, з архівних матеріалів, що стосуються до старої армії (військові карти, плани, накази то-що), а також до часів лютневої та жовтневої Революції, німецької окупації, гетьманщини, петлюровщини та денікінщини і часів боротьби Червоної Армії з бандитизмом.

Крім того, виставлено зразки військових газет та журналів 1917—1922 р. р., відповідні фотографічні картки, відбитки військових печаток різних частин Червоної Армії то що.

Виставку відвідало коло 7.000 осіб.

Про концентрацію деякими центральними установами архівних матеріалів своїх підлеглих установ.

В наслідок обслідування архівних частин деяких центральних установ—головне господарчих та торговельно-промислових—помічено, що в них переховується ціла низка архівних матеріалів підлеглих установ з периферії. Переважно, це матеріали ліквідованих установ, що веревезені до свого центру, чи то з його наказу, чи з власної ініціативи, коли місця під час спільної ліквідації, щоб позбутися клопіт, зв'язаних із впорядкуванням матеріалів, пересилити їх до свого керівничого органу. Таке явище ми бачимо, наприклад, в Держторгу, Донвугіллі, Хлібопродукті, так було при ліквідації «Погрузки» та «Ларька», коли матеріали де-

яких місцевих установ опинилися в Харкові.

Така концентрація арх. матеріалів, безперечно, вадлива для архівного будівництва, тому що перевантажується приміщення арх. частин установ, що потім звертаються до Центрального Архівного Управління з проханням прийняти від них разом із їхніми матеріалами фонди підлеглих установ, з це ставить у прикре становище Ц. А. У., яке згідно з чинним законодавством мусить приймати до центральних архівосховищ матеріали центральних установ, а не місцевих. Ці матеріали як раз і мусять вступати до місцевих арх. органів, бо вони потрібні на місцях як для видачі довідок, так згодом і для дослідчої роботи.

До цього треба додати, що такі переміщення арх. матеріалів відбуваються здебільшого, не додержуючись чинних нині правил у архівній справі (п. 3 пост. ВУЦВК'у і РНК

УСРР з 16-ХІІ—25 р. і п. 7 «Положення про арх. частину діловодства»), тоб-то без відома місцевих арх. органів.

Центральне Архівне Управління боролось з цим явищем, але воно часто стрівалося вже з фактом концентрації матеріалів, бо не всі архівні органи своєчасно знали про їх перевозку.

Ц. А. У. не може, звичайно, заборонити центральним установам забирати матеріали з місць, як що вони їм потрібні для поточної роботи (підведення розрахунків тощо), але воно може вимагати, щоб установи переслали їх до відповідних Окрархів, як що мине потреба в цих матеріалах.

Центральне Архівне Управління розробляє тепер низку заходів у цій справі. Місцеві ж органи мусять пильно стежити за тим, щоб установи не переслали своїх матеріалів без їхнього відома.

Відповідальний Редактор **Тонарев.**

Перевірено 1948 р.

К.Ц.У.

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 4 (36)

ХАРКІВ

15 КВІТНЯ 1928 р.

З М І С Т:

I. Офіційна частина.

Оголошення обіжника Наркомюсту про скасування арт. 245 Наказу „Округовим Судам“ що-до карткової реєстрації в архівних частинах судових органів судових справ за картою ф. № 16. Обіжник Центрального Архівного Управління до всіх Окскархів та Голов. Архіву АМСРР в справі надіслання відомостей за зміни в складі архівних кореспондентів. Обіжник Центрального Архівного Управління до всіх Окскархів та Голов. Архіву АМСРР про можливість одержання від архівних частин установ газетних матеріалів до закінчення п'ятирічного терміну. Обіжник Центрального Архівного Управління до всіх Окскархів та Головархіву АМСРР про кварталні інформації про роботу.

II. Інформаційна частина.

Постанова Народи при Відділі Архівознавства в справі техніки зовнішньої охорони архівних матеріалів. Про архівне стелажне устаткування. Про архівний семінар. Про архівні виставки до 10-ти річчя Жовтневої Революції. Про влаштування виставки архівних матеріалів до Сесії ВУЦВК'у. Про листівку Херсонського Оксрарху до всіх учителів округи. Про відповідальність за загублення архівних матеріалів.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

ДО ВСІХ ОКСРУДІВ.

ДО ВСІХ ОКСРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ
АМСРР.

Копія.

Обіжник № 97.

(№ 8/об. Від 19-IV—1928 р.).

В зв'язку з порушенням де-якими Окскархами питання про недоцільність вживання в архівній частині, судових органів так званої карткової реєстрації судових справ за картою ф. № 16 (згідно з арт. 245 Наказу окрсудам—див. обіжник ЦАУ з 25-XI—26 р.,—Центральне Архівне Управління, розглянувши одержані в цій справі матеріали, звернулося до НКЮ УСРР з пропозицією що-до скасування цієї системи. В наслідок цього Народнім Комісаріатом Юстиції видано спеціального обіжника до всіх Оксрудів з 27 березня 1928 р. № 97 «Про скасування арт. 245 наказу Округовим Судам», що його при цьому оголошується для загального відома та керівництва.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Токарев.

Зав. Канцелярії Юрченко.

Увага. Цього обіжника окремо не розсилається.

Про скасування арт. 245 «Наказу Округовим Судам».

З метою спрощення роботи Оксрудів що-до ведення архівного діловодства НКЮ, касуючи арт. 245 «Наказу Округовим Судам», пропонує надалі перестати вести в архіві Оксрудів картку по ф. № 16, замість чого надалі в списках по ф. 26 належить робити помітки про архівне число справи та місце хоронення справи, в зв'язку з чим артикулом 243 «Наказу Оксудам» належить керуватися в такій редакції:

«243. На списках (див. арт. 242 цього Наказу) в шпальті уваги Архівної частини «зазначається архівний № даної справи та місце її схову в архіві, шляхом зазначення відділу та частини архіву, шафи, полиці, клунку».

м. Харків, 27 березня 1928 р.

Народній Комісар Юстиції та Генеральний
Прокурор Республіки Михайлик.

Заст. Зав. Відділу Судоустрою—(підпис).

36094

*Обіжно.***ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ
АМСРР.**

(№ 9/об. від 19-IV-28 року).

Відмічаючи особливу вагу налагодження організації мережі архівних кореспондентів і керівництва їхньою роботою Центральне Архівне Управління розпорядженням з 30-IX—27 р. № 40 просило надсилати до нього відомості про архівних кореспондентів за окремою формою, надісланою при згаданому розпорядженні. Одержавши від деяких Окрархів ще в 1927 р. повідомлення про стан справи з організацією мережі архівних кореспондентів, Центральне Архівне Управління аж до цього часу не одержало (за винятком де-яких Окрархів) ніяких додаткових відомостей про дальніший склад мережі архівних кореспондентів, його зміну та інформації про їх роботу.

В зв'язку з цим Центральне Архівне Управління просить з одержанням цього обіжника повідомити його про всі зміни, які відбулися в складі архівних кореспондентів та головніші їх інформації, а також надалі систематично повідомляти Укрцентрархів про стан мережі архікорів, надсилаючи відомості про останніх за формою, що її надіслано при обіжнику—з 30-IX—27 р. № 40.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР—**Рубач.**

Завідатель Канцелярії **Юрченко.**

Увага. Цього обіжника окремо не розсилається, тому виконати його треба за одержанням цього бюлетеня.

*Обіжно.***ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ
АМСРР.**

(№ 10/об. від 21-IV-1928 року).

На зміну свого обіжного розпорядження з 13-VII-1927 року № 29 (бюлетень ЦАУ—1927 р. № 7) Центральне Архівне Управління УСРР пропонує:

вимагаючи від установ, підприємств та організацій здачі до Окрархів газет, що були ними своєчасно використані, утриматись від вимог обов'язкової здачі цих газет в укомплектованому і систематизованому вигляді, щоб не ускладняти тим роботи архівних частин цих установ.

Якщо архівні частини установ, підприємств і організацій не мають можливості переховувати газети на протязі п'ятирічного терміну,—Укрцентрархів не суперечить проти одержання цих матеріалів до закінчення п'ятирічного терміну порядком, що його буде встановлено по згоді між Окрархом і відповідною установою, підприємством або організацією.

Заст. Завідателя Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Канцелярії **Юрченко.**

Увага. Цього обіжника окремо не розсилається.

*Обіжно.***ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ
АМСРР.**

(№ 11/об. від 23-IV-1928 року).

Центральне Архівне Управління відмічає, що де-які Окрархи, надсилаючи інформаційні відомості про ступінь виконання плану робіт в 1-му кварталі 1928 року, прикладають до них, як до звітів, статистичні форми по окремих галузях роботи.

ЦАУ пропонує, згідно обіжника № 57 з 7-XII-1927 р., надсилати лише коротенькі кварталні інформаційні відомості (не більше 2-х сторінок аркуша) і не прикладати до них, як до звітів, статистичних форм.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Канцелярії **Юрченко.**

Увага. Цього обіжника окремо не розсилається.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА**ПОСТАНОВА НАРАДИ ПРО ЗАХОДИ ЗОВ-
НІШНЬОЇ ОХОРОНИ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ
ВІД ПСУВАННЯ.**

Питання про техніку зовнішньої охорони архівних матеріалів набирає щочасу все більшої ваги. Центральному Архівному Управлін-

ню добре відомі труднощі, що їх доводиться мати в цій галузі архівним робітникам в їх повсякденній роботі. Розв'язати це питання одразу, одним будь-яким заходом, звичайно, неможна, проте Центральне Архівне Управління вживає заходів посунути цю справу якомога скоріше. Зокрема Центральне Ар-

хівне Управління в цьому питанні при Відділі Архівознавства скликало нещодавно спеціальну нараду. В цій нараді брали участь: проф. Богословський Д. Ф. (завідатель Реставраційної частини Державного Історичного Музею і співробітник Центральних Реставраційних Майстерень Головна науки РРФСР, проф. Веретенников В. І.—старший вчений архівознавець Центрального Архівного Управління, проф. Красуський І. А.—директор Інституту Прикладної Хемії УСРР, Уваров Н. М.—художник-реставратор і Шпунт Р. М.—завідатель Відділу архівознавства Центрального Архівного Управління.

Зважаючи на величезну важливість окремих питань, що їх, хоча й в загальному вигляді, розв'язала вищезгадана нарада, нижче ми подаємо постанову цієї наради для відома та широкого ознайомлення.

«Що до питання про фіксаж слівця й атраменту нарада ухвалила такі постанови:

1) за найбільше задовольняючий засіб фіксажу олівця і атраменту слід вважати: а) розчин «отбеленного шелака в деревесном спирте» і б) цапон-лак, при чому перевагу слід давати цапон-лакові, тому що вироблення його цілком можливе в кожній хемічній лабораторії;

2) цапон-лак можна сміливо раяти для закріплення атраменту та простого олівця. Що ж до кольорових олівців, то слід зробити спробу, бо можливо, що в цапон-лаці де-які сорти кольорових олівців можуть розкиснути через наявність в них лійових речовин. Коли після спроби виявиться, що кольорові олівці розкисають, то до закріплення цапон-лаком, слід навести їх риб'ячим клеєм, що усуне можливість розкисання.

3) Єдиний дефект цапон-лаку є те, що наведений ним папір, коли його дуже згинати, може ламатися. Щоб усунути ламання паперу, треба його тоненько наводити цапон-лаком, роблячи це пензликом від руки. Такому засобу лакування слід віддати перевагу перед іншими: пудверизацією та поливанням. Пудверизація в даному разі незручна, бо теперішні сорти паперу не вбирають в себе цапон-лаку. Що-ж до поливання, то цей засіб потребує складних та дорогих апаратів, придбання яких для архівних установ в даний час недоцільне.

4) Інші засоби фіксажу, окрім вищезгаданих, слід визнати за незадовольняючі на такий підставі: а) «флюїди»—препарат новий і в даний час нічого певного не можна

сказати про вплив їх на папір, олівець або атрамент; б) «жидкое стекло»—з огляду на його розкисання (зауваження проф. Красуського); в) «коллодій»—з часом зморщується і тріскається; г) риб'ячий клей—тому, що він є гарною їжею для шкідників та сприяє їх розплодженню. Але ж коли риб'ячий клей можна знешкодити з цього боку антисептичними засобами, то він годиться для закріплення атраменту й олівця. З приводу цього бажано зробити відповідні спроби.

В питанні про клей для підклеювання архівних документів нарада зробила такі висновки:

1) поставитись зовсім негативно до вживання в архівній практиці всякого роду гуми-арабіку, що перш за все з часом ламає самий папір а також пересихає, втрачаючи свою здатність до склеювання;

2) поставитись зовсім негативно до вживання в архівній практиці буд-якого купованого готового клею, як от усякі сорти—«синдетиконов» та інш. через їхній часто-просто шкідливий для паперу склад;

3) встановити можливість вживання для архівних документів двох видів клею: 1) декотринового (крохмальний клейстер) і 2) кавчукового;

4) що-до декотринового клею, визнати його нешкідливим для паперу й атраменту та загально доцільним для вживання. Проте взяти до уваги: а) де-яку його твердість і б) його ролі з боку принажування всяких шкідників.

Що до першого дефекту (твердості) можна визнати, що він для склеювання суто-архівних документів істотного значіння не має; що-ж до другого дефекту (принажування шкідників), то треба: 1) зробити лабораторні спроби, додавши до його складу нешкідливих, довгодіючих, антисептичних речовин; 2) поки-що тимчасово вважати за можливе вживати цього клею в архівній практиці з домішкою % % розчину «медного купороса» за пропорцією, що її встановлено лабораторною спробою.

5) Що-до кавчукового клею, визнати за потрібне та бажане запровадити його до архівної практики на таких умовах: а) пропозицію тов. Богословського про вжив цього клею цілком можливо у прийняти, тому що розгляд в цього клею (що проходив в думками поміж членів нара достатні позитивні дані; б) лати безпосереднього його прис

до переведення з ним лабораторної спроби, щоб надати йому більшої стійкості проти зайвого ствердіння, і до точнішої проробки його належного складу. Бажано було-б увійти в контакт в цьому питанні з лабораторією Гумотресту.

Визнати взагалі, що кавчуковий клей має великі теоретичні зручності, а тому лабораторна розробка його пристосування в архівній практиці є дуже бажана: нейтральне відношення цього клею до паперу та атраменту є безсумнівно.

В питанні про поновлення атраменту, що вицвів нарада ухвалила нижчеподане:

1) Тимчасове поновлення атраменту вважати за можливе; для різного атраменту є різні склади для цієї мети; їх мусить дати інструктор прикладної хемії (пропозиція проф. Красуського).

2) Постійне поновлення атраменту, що вицвітає, вважати майже завжди за неможливе.

3) Взяти до уваги фотографічні засоби поновлення тексту документу, що вицвів, кольороподільними знімками («цветоотделительными снимками»), низкою повторних накладань і т. д. Тут мати на увазі засоби Буринського.

В питанні про загальні умови переховування архівних матеріалів нарада ухвалила:

1) Вважати за потрібне підтримувати T° в архівосховищах не нижчу від $10-12^{\circ}$ за Реомюром через опалення приміщень, бо опалення перешкоджає вогкості, що є основний ворог схоронення паперу та атраменту; при такій T° та опаленню можливо боротися з вогкістю.

2) Давати перевагу переховуванню архівних документів в темноті, без світла; світло впливає, звичайно, дуже шкідливо на всякий атрамент, від темноти ж хоч і жовкне папір (здебільшого незначно), але далі не псується, забезпечується й зберігається від вицвітання. Проте коли папір—останніх 10-тиріч і явно в цілому зроблений з деревини, а з другого боку, атрамент—уже надто вицвів та пожовк—в таких порівнюючи виключних випадках—краще переховувати документи в півсвітлі, а не в повній темноті, бо папір з деревини без світла скоро й дуже жовтіє.

3) Цінніші документи бажано пробувати переховувати у цинкових (досвід Європи) скриньках і з щільними кришками; властивості цього металу зручніші для збері-

гання документів і від світла і від зовнішньої вогкості і від шкідників при повній нешкідливості самого металу (його трудне закисання, легкість простого механічного усунення такого закису і в той же час його шкідливість для шкідників).

4) Сухість—кращий засіб охорони архівних документів; її аж ніяк не боятися і збільшувати в архівних сховищах як тільки можливо.

5) Визнати за потрібне встановлювати циркуляцію повітря в архівосховищах і виробити відповідні системи вентиляції.

6) Порох визнати за шкідливий й боротися з ним як найенергійніше; особливо шкідливий порох тих міст, де є фабрики та заводи.

7) Визнати за припустиме підклеювання старих документів «калькою» (так з паперу, як і з матерії), бажано як найтоншою.

ПРО АРХІВНЕ СТЕЛАЖНЕ УСТАТКУВАННЯ.

Центральне Архівне Управління коло року тому почало проробляти питання про типи нормальних стелажів для архівних матеріалів, тому що з одного боку в архівно-технічній практиці та літературі нема вказівок, які типи стелажів придатні для наших сучасних умов, з другого боку, по різних архівосховищах ми маємо різнохарактерне та небажане з погляду архівної техніки стелажне устаткування, бо окремі окр-архі і архіви розв'язували це питання випадково, не обмірковуючи його як слід.

1) Після попередньої теоретичної науково-архівознавчої проробки цього питання на низці нарад при Відділі Архівознавства було встановлено, що стелажі треба будувати, коли можливо, за магазинною системою (тоб-то в декількох поверхах заввишки до 2,5 метрів кожний поверх), коли того припускає височінь приміщень, бо слід прагнути до того, щоб в архівосховищах обходитися без драбин.

2) Коли-ж височінь приміщень менша від 4,5 метрів потрібних для 2-х поверхових («магазинних») стелажів, але-ж вища за 2,5 метрів (що буває дуже часто), то бажано зупинитися на конструкції стелажів з висувною штахетовою підлогою, що міститься поміж двох суміжних стелажів на височині, приблизно, одного метру від підлоги приміщення.

3) За нормальну височінь стелажу вважати під підлогу 2—2,25 метрів.

4) Проходи поміж стелажів повинні до-рівнювати—80 см.

5) Відстань між полицями—25 см.; відстань між стойками стелажів—кратне до

того
дозво-
ування аж

30 см. з тим, щоб укладати матеріали переважно по одній в'язці в височінь полиці (нормальна в'язка—25 см.) і класти в'язки впоперек полиці, тоб-то на поверх їх коротшими краями.

6) Визнати за бажане завести пересувні полиці.

7) Стелажів коло стін, як загальне правило, не встановлювати.

Виходячи з цих теоретичних передумов спеціально запроханим фахівцям-інженерам (проф. Н. В. Чайковському і Ц. Е. Малишевському) було загалом дати проєкт-рисунок: а) нормального стелажа в 2,2 м. заввишки; б) полуторного стелажа з висувною штахетовою підлогою; в) 2-х поверхових стелажів із штахетовою постійною підлогою («магазинний тип»). Такого проєкта розроблено, обмірковано в окремих нарадах з архівними робітниками в Відділі Архівознавства. Потім, після закінчення й виправління з архівно-технічного погляду, його здійснено так: а) встановлено на спробу 2-х поверхове-стелажне устаткування в одній залі Архіву Революції і б) встановлено там же зразок спробного полуторного стелажу з висувною підлогою.

Обидві ці установки тепер закінчені і стоять на місцях; в даний час їх навантажуються архівним матеріалом і їхня конструкція в усіх її деталях випробовується за звичайних нормальних умов архівної роботи. Така спроба триватиме днів 10-12, після чого протягом теж 10-12 днів буде взято на облік всі виявлені дефекти конструкції, відповідно виправлено їх, потім виготовано належні остаточні рисунки зі всіма потрібними даними і розіслано для керівництва і спроби до архівів та Окружних Архівних Управлінь.

В ближчому номері журналу «Архівна Справа» передбачається вмістити спеціальну статтю з малюнками, присвятивши їй більш повному освітленню питання про стелажне устаткування архівних приміщень.

ПРО АРХІВНИЙ СЕМІНАР.

За постановою робочої колегії Центрального Архівного Управління з 3-го січня 1926 року в лютому та березні поточного року в Харкові при Центральному Архівному Управлінні відбувся семінар для підвищення кваліфікації робітників Окружних Архівних Управлінь. Цей семінар мусив тривати 6 тижнів. До його складу повинні були вийти не більше як десять учасників, з достатнім освітнім цензом, що вже мають стаж практичної архівної роботи. Метою семінару було—підготувати в основному для архівної роботи ар-

хівно-технічних робітників окружного масштабу. Саме так і був збудований семінар.

Робота семінару складалася з 2-х основних частин: а) теоретичної підготовки в вигляді лекцій-бесід спеціаліста і б) практичних робіт курсантів над архівними матеріалами, що їх провадилося під керівництвом кваліфікованих архівно-технічних фахівців. Теоретичну підготовку було зосереджено, переважно, протягом перших 10-ти днів, практична-ж робота зайняла весь останній час, що свідчить, наскільки в переведенні семінару головну увагу надавалося саме цій практичній його частині.

Теоретичну частину складали лекції—бесіди про такі питання: 1) Рухомі сили Жовтневої Революції і їх відбивання в архівних матеріалах (лектор—т. Рубач). 2) Історія установ революційних часів 1917—1920 р. р. (лектор—т. Шпунт). 3) Архівознавство (лектор—проф. Веретенников). 4) Історія установ радянського періоду, 1921—27 р. р. (лектор—т. Олександренко). 5) Радянське архівне законодавство (лектор—т. Мигулін). 6) Історія архівної справи в Західній Європі (лектор—т. Мигулін). 7) Діловодна техніка (лектор—т. Славунський). 8) Вступ до вивчення читання рукописів XVIII-XIX сторіччя (лектор—т. Іванов) і 9) Шкідники архівних документів і боротьба з ними (лектор—проф. Аверін).

Практичні роботи провадились в 2-х Харківських Центральних Архівах, де курсанти під керівництвом Завідателів Є. М. Іванова та М. В. Гливенка набули досвіду по розборі, впорядкуванню і описуванню архівних матеріалів як дореволюційних, так і пореволюційних часів, а також набували основні палеографічні звички що-до читання рукописів. Крім того, вони практично ознайомлювались з технікою архівного переховування та опановували основними питаннями цієї техніки на досвіді.

Після скінчення практичних робіт в кожному із Архівів провадились звітні семінари (всього 4 семінари), на яких кожний курсант робив доповідь про пророблену ним практичну роботу і ознайомлював з її наслідками; кожна доповідь обговорювалася, керівник практику давав свою загальну її оцінку і, таким чином, робився висновок про роботу кожного курсанта.

Семінар було почато 13 лютого і закінчено 27 березня н. р.

Слухачами були архівні робітники, що їх було командировано такими Округами: Кременчуцьким, Першомайським, Бердичівським, Дніпропетровським, Маріупольським, Артемів-

ським, Сталінським та Головархівом АМСРР.

Крім того, теоретичні лекції (і почасти практикум) відвідували 4 архівних робітники, що їх було командировано з Харківських Центральних Архівів. Всі слухачі семінару одержали відповідні посвідчення.

ПРО АРХІВНІ ВИСТАВКИ ДО 10-ТИРІЧЧЯ ЖОВТНЕВОЇ РЕВОЛЮЦІЇ.

В зв'язку з 10-тиріччям Жовтневої Революції Центральне Архівне Управління пропонувало всім Окрархам влаштувати по можливості ювілейні тимчасові виставки найважливіших архівних документів і матеріалів з історії Жовтневої Революції, громадянської війни і радянського будівництва. Більшість Окружних Архівних Управлінь, керуючись директивами ЦАУ, перевели значну роботу до організації цих виставок. Через відсутність відповідних помешкань і недостатність коштів, Окрархи не мали змоги організувати окремі архівні виставки, чому їх влаштовувалося яко відділи на загальних виставках музеїв та Істпартів до 10-тиріччя Жовтневої Революції.

Архівні виставки були в основному влаштовані за надісланим планом Укрцентрархіву. Основними матеріалами, що їх експонувалося, є різні друковані матеріали, газети, журнали, брошури, відозви, накази й інші. Із архівних матеріалів експонувалися документи і справи з фондів: Рад Робітничих Депутатів, Ревкомів, Жандармського Управління, Міських Дум, Земських і міських Управ, різних партизанських загонів, Виконавчих Комітетів, Упродкомів то-що.

Крім цього, на виставках експонувалося різні плакати, гасла, діаграми, фотографії. Де-які Окрархи на виставках показали цікаві дані досягнень архівного будівництва, виставивши діаграми про свою роботу: а також було показано зразки того, як слід переховувати архівні матеріали, пішивати їх то-що. Про організацію й відкриття виставок було оголошено в місцевій пресі.

За браком місця подаємо дані про організацію архівних виставок лише де-якими Окрархами.

Прилуцький Окрарх. Виставку було організовано вкупі з Окружним Музеєм. Для виставки було відведено приміщення зали читальні міжспількової книгозбірні. На спеціальних щитах-витринах було експоновано окремі документи і де-які друковані матеріали з історії революційної боротьби на Прилуччині. Крім того, були експоновані архівні справи з фондів Н-ка партизанського загону—Ро-

роткого, Прилуцького Повітревкому—Виконкому то-що.

Виставку було відкрито з 4 вересня до 15 вересня. Виставку відвідало 6 екскурсій та окремих одвідувачів, згідно запису в книзі—3234 чол. 64 відвідувачі записали в книзі свої враження від виставки.

Шевченківський Окрарх брав участь у влаштуванні відділу архівних матеріалів на загальній виставці, що її було утворено до святкування 10-тиріччя Жовтневої Революції. Виставку утворено в приміщенні Педтехнікуму. В великій кімнаті Окрарх розташував значну кількість експонатів за часів революційної доби. Матеріали, що їх експонувалося, були: серія газет як місцевих, так і інших, різні накази, постанови, об'яви, які видавалися за часів петлюрівщини, гетьманщини, німецької окупації і окремо за часів вже Радянської Влади. Виставлено колекцію паперових грошей, та різні брошури, журнали, фотографії з'їздів Рад то-що. На окремій витрині виставлено діаграми про діяльність Шевченківського Окрарху з 1-X-25 р. до 1-X-1927 р., а також на зразковому столі розташовано кілька в'язок архівних матеріалів для ознайомлення одвідувачів з постановкою зберігання та впорядкування архівних матеріалів. Всього виставлено до 1.000 експонатів.

Коростенський Окрарх влаштував в приміщенні місцевого театру невеличку виставку найважливіших історико-революційних документів. На виставці виставлено: різні документи що-до партизанського руху на Коростенщині, фотографічні знімки, відозви й листівки різних петлюровсько-гайдамацьких ватажків і інші документи. Виставку було відкрито перед урочистими зборами Міської Ради, що були присвячені 10-тиріччю Жовтневої Революції. Вона тривала більше 2-х тижнів.

Як висновок—треба відзначити, що влаштування архівних виставок взагалі є справа величезного громадського інтересу і треба намагатися, щоб ця справа і надалі розвивалася, як можна, ширше.

ПРО ВЛАШТУВАННЯ ВИСТАВКИ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ ДО СЕСІЇ ВУЦРК'у.

З метою популяризації архівної справи та ознайомлення делегатів Ювілейної Сесії ВУЦРК'у з першоджерелами, що освітлюють події минулого, Центральне Архівне Управління в приміщенні, де відбувалася Сесія, влаштувало виставку архівних матеріалів. В основу цієї виставки покладено принцип

організації її по фондах. Основна маса матеріалів була взята з Центрального Архіву Революції. Велика витрина була присвячена фонду адміністративно-поліцейських установ Харківщини («Охранное Отделение», «Жандармское Управление», «Канцелярия Губернатора и Генерал-Губернатора»).

Далі, в порядку тем, відповідно до виставки Музею Революції, яку було влаштовано паралельно в тому ж приміщенні, розташовані матеріали центральних та місцевих установ революційних часів. Тут одвідувач мав змогу оглядати документи за часів Харківського Губернатора, далі низку справ Комісара Тимчасового Уряду Харківського та Полтавського, крім того в оригіналах протоколи Одеської, Полтавської та Харківської Рад Робітничих Депутатів періоду з Лютого до Жовтня 1917 року.

Матеріали земельних комітетів та управ ознайомлювали з початком аграрної революції та боротьби за землю.

Національний український рух відбився в оригіналах протоколів засідань Генерального Секретаріату Центральної Ради, протоколів засідань Ради Народніх Міністрів, в оригіналі запису розмов по прямому дроту поміж Києвом та Берестем—під час мирних переговорів то-що. Період гетьманщини та німецької окупації ілюстровано низкою справ Державної Канцелярії та Державної Варти.

Доба директорії відбилася в декількох справах про єврейські погроми на Поділлі. Нарешті, велику групу складали матеріали, які освітлюють три періоди Радянської влади: її перший прихід, далі другий, що його ілюструють матеріали фонду Раднаркому та ВУЦВК'у, а саме: оригінали декретів та резолюцій з підписами членів Уряду. Що-до партійної роботи, то її демонстровано в протоколах партійних комітетів та документах більшовицького підпілля деникинщини й інш.

1920 рік—цеб-то остаточне встановлення Радвлади—освітлено справами Раднаркому, ВУЦВК'у, Комісії боротьби з бандитизмом. Справи-ж місцевих установ, повітових та волосних виконкомів, характеризують початкову організацію місцевих органів Влади, Комнезамів та добу розкуркулювання.

Було виставлено також оригінали мирних угод УСРР з Польщею, Литвою, Естонією та Туреччиною; на окремому столі було розташовано справи про Г. І. Петровського.

Питання праці освітлено в справах з фонду ВУРПС (Центрального Архіву Праці). Виставку обслуговували співробітники Центрального Арх. Упр. та Архіву Революції. З виставкою ознайомилися не тільки члени

Сесії, але й широкі кола робітництва, що свідчить за глибокий інтерес до історії революційної боротьби.

ПРО ЛИСТІВКУ ХЕРСОНЬСЬКОГО ОКРАРХУ ДО ВСІХ УЧИТЕЛІВ ОКРУГИ.

Для архівних робітників цілком відомо, що справа архівного будівництва страждатиме, поки не буде виявлено і зібрано всіх цінних архівних матеріалів, що їх розгублено за військових часів. Це питання в тій чи іншій мірі стоїть на черзі для всіх місцевих архівних установ. Щоб його розв'язати цілком позитивно далеко недосить напруження з боку одних лише архівних робітників. Навколо цього питання потрібно зосередити увагу широкого радянського суспільства і лише за його допомогою матимемо справжні досягнення. В першу чергу, звичайно, до цієї роботи слід втягнути нашу сільську трудову інтелігенцію (учителів, музейно-бібліотечних робітників то-що).

В де-яких з Окрархів розпочато роботу в цьому напрямку. Ось ми маємо листівку, що її видав Херсонський Окрарх вкупі з Інспектурою Освіти й спілкою Робос, до всіх учителів Округи. Освітлюючи роль архівної справи раніш і тепер, листівка говорить: «за часи царату існували урядові архіви й архіви приватних осіб, але вони не були доступні широким колам суспільства. Урядом заборонявся неурядовим особам доступ до розробки архівних матеріалів. Користувалися цими матеріалами буржуазні історики на користь буржуазії. Переіначували факти економічно-соціального руху і доводили відсутність класових заперечень.

Зараз за радянської влади архіви повинні стати науково-дослідними лабораторіями для поглиблення пролетарської культури. Державні архівні сховища є засоби зберігання архівного матеріалу, де повинні бути обережно схоронені матеріали історичного значіння, як цінні історичні пам'ятники культури для майбутніх поколінь».

Підтверджуючи той факт, що багато цінних архівних матеріалів минулого за революційні часи опинилося на селі в руках окремих осіб і що повернути їх до архівосховищ можливо через культурний вплив на населення, листівка далі говорить: «учитель своїм авторитетним впливом повинен переконати населення про необхідність повернути архівні документи до Округового Архівного Управління».

Таку ініціативу Херсонського Окрарху в справі популяризації архівної справи можливо лише вітати.

ПРО ВІДПОВІДАЛНІСТЬ ЗА ЗНИЩЕННЯ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ.

Архівні документи, що їх переховується в архівосховищах є історична цінність. Це покладає сувору відповідальність за обережне поводження з архівними документами на осіб, що за дозволом архівних установ використовують їх в поточній роботі. Але ж обережність з архівними документами є, як би це, не загальна звичка. Ми маємо відомості про те, що співробітники заводу ім.

Дзержинського (Дніпропетровське) взяли для поточної роботи де-які архівні документи заводу й назад до архіву їх не повернули. Справу цю Дніпропетровський Окрарх з проханням притягти винуватців до відповідальності в кримінальному порядку передав до Прокурора. **Це цілком вірно. Треба домагатися, щоб цей випадок став яскравим прикладом для всіх, хто дозволяє собі знищувати державні історичні цінності.**

Відповідальний Редактор **Токарев.**

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 5 (37)

ХАРКІВ

15 ТРАВНЯ 1928 р.

ЗМІСТ:

I. Офіційна частина.

Обіжник Центрального Архівного Управління про взаємовідносини архівних органів з професійними організаціями в справі впорядкування архівних матеріалів останніх. Обіжник Центрального Архівного Управління про групування дієвих установ і організацій для їх інструктування. Обіжник Центрального Архівного Управління про організацію архівної справи в дієвих партійних організаціях. Інструкція про збирання архівних шкідників.

II. Інформаційна частина.

Попередні підсумки інструкторської роботи Окрархів у II півріччі 1927 р. Про концентрацію архівних матеріалів лінійних органів Південно-Західних Залізниць у Київському Окрарсі. На місцях.

До всіх Центральних і Краєвих Історичних Архівів, Окрархів та Головархіву АМСРР

Де-які Окрархи, не задовольняючись ознайомленням з обіжними розпорядженнями Центрального Архівного Управління, що їх вміщується і оголошується в бюлетені, чекають на надіслання цих розпоряджень ще й поштою, як це було раніш. Але порядок листового надіслання обіжників на місця, з метою спрощення письмових зносин і скорочення зайвих витрат з часу регулярного видання бюлетеня Центральним Архівним Управлінням, за винятком випадків виключної терміновості або надіслання розпоряджень не до всіх Окрархів, остаточно припинено. Тому Центральне Архівне Управління вважає за потрібне пояснити, що як тепер, також і надалі всі обіжні розпорядження оголошуватимуться для відома та виконання лише в бюлетені, без додаткових письмових підтверджень, через що один із примірників бюлетеня, що їх розсилається на місця, мусить бути обов'язково скористований через постійне систематичне підшивання в справах Окрархів як керівничо-довідковий матеріал.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До всіх окрархів та Головархіву АМСРР.
(№ 12/об. з 5-V—1928 р.).

З метою раціоналізації інструкторської роботи Окрархів Центральне Архівне Управління, на підставі списків дієвих установ, організацій та підприємств, які надіслали Окрархи у виконання обіжника № 30 з 14-VII—27 р., вивчило їх кількість і харак-

тер. З цих списків виявилось, що в переліченому в окрузі можна вважати є, разом із дрібними установами, 2½—3 тисячі дієвих установ, організацій та підприємств. Всіх їх повинні інструктувати Окрархи в правильній постановці архівної справи.

З розгляду списків видно, що установи та організації можна поділити на дві основні групи: 1) група головних адміністративно-

державних установ округи та суспільних організацій, які керують низкою підлеглих їм установ та організацій в певних галузях роботи, 2) група оцих останніх установ та організацій.

Коли поставити завдання проінструктувати всі установи та організації округи, то Окрархи своїми обмеженими силами та коштами для командировок на периферію зможуть виконати його лише на протязі багатьох років. Головне-ж завдання Окрархів в цій справі полягає безумовно в інструктуванні невеличкої кількості установ та організацій, які входять до складу 1 групи, оскільки архівні органи повинні насамперед бути зацікавленими в правильній постановці по них архівної справи.

Тому Центральне Архівне Управління пропонує надалі звернути головну увагу на інструктування установ, організацій та підприємств, що входять до складу першої групи, обов'язково проінструктувавши їх не менш одного разу на рік.

Центральне Архівне Управління пропонує з загальної кількості установ та організацій 1-ї групи звернути особливу увагу на інструктування таких установ та організацій, як Окрвиконком, Окрземвідділ, Окрсуд, Окрадмінвідділ, Окрфінвідділ, Окрпартком, ОкрЛКСМ'у, ОРПС з мережею безпосередньо підлеглих їм районних установ та організацій, які занесено до списку, що його додається.

Що-ж до установ та організацій, які входять до складу II-ої групи Центральне Архівне Управління вважає за потрібне змінити метод їх інструктування. Справа в тому, що ця група розподіляється на декілька окремих типів установ та організацій, які мають однакові завдання, однакове діловодство і здебільшого однаковий штат і т. ін. З цього видно, що інструктувати всі такі однотипні установи та організації зовсім нецільно, бо наслідки цього майже у всіх випадках будуть однакові і до того ще масовий інструктаж таких установ зрозуміло відтягне увагу Окрархів від інструктування головних установ і організацій округи.

Певний відсоток проінструктованих таких установ може дати досить повне уявлення

про хиби в постановці по них архівної справи й про ті заходи, які треба вжити, щоб усунути ці хиби по всіх інших установах такого типу.

Тому Центральне Архівне Управління пропонує надалі не переводити інструктування **всіх** типових установ та організацій, як-от сільрад, трудшкіл, лікарень, лісництв, с.-г. товариств, комітетів взаємодопомоги, житлокоопів, сільбудів і инш., які внесено до списку, а обслідувати лише декілька їх по кожному типу установ, додержуючись виборчої системи і потім, на підставі даних обслідування виявивши загальні дефекти в архівній справі, видати до всіх установ та організацій даного типу відповідного обіжника про впорядкування архівних матеріалів. Потрібно, щоб цього обіжника підписала також та округова установа (1 групи), яка керує в окрузі роботою установ даного типу, (наприклад, Окрнаросвіта повинна підписати такого обіжника до шкіл, ОВК—до сільрад, Окркооперком—до кооперативних організацій і т. и.).

Таку зміну в інструктуванні однотипових установ та організацій слід розглядати не як відмовлення архівних органів від їх інструктування, або зменшення уваги їх в цій справі, а лише як зміну метода їх інструктування, з метою раціоналізації інструкторської роботи. Тому інструктування певного відсотку, або кількості типових установ II-ої групи не є робота другорядного значіння і їй треба віддавати увагу нарівні з роботою по інструктуванню установ та організацій I-ої групи.

В зв'язку зі специфічністю інструкторської роботи по округах з великими містами (Харків, Київ, Одеса, Дніпропетровськ), по промислових округах (Артемівськ, Сталіно, Луганськ, Дніпропетровськ, Криворіжжя) та по залізничних станціях, Центральне Архівне Управління, крім оцих загальних для всіх Окрархів указівок, дасть додаткові пояснення.

Додаток: Список установ.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **М. Рубач.**
Зав. Адмін.-Організ. Відділу **Токарев.**

СПИСОК

установ, організацій та підприємств, які ОКРАРХАМ треба інструктувати.

№№ п/ч	Назва установи, організації, підприємства	До якої групи належить	Який відсоток, або кіль- кість установ та органі- зацій треба інструктувати за виборчою системою	Примітка
	Адміністр.-державні установи з мережею			
1	Окрвиконком (Секретаріат, Окр- план)	I		
2	Мійськрада	"		
3	Райвиконкоми	"		
4	Мійська рада по райцентрах мій- ського типу	"		
5	Сільради	II	10% з загальної кількості	
6	Окразмінвідділ	I		
7	Окрміліція	"		
8	Райміліція	"		
9	Окрзагс	"		
10	Райзагси	I		
11	БУПР	"		
12	Окрземвідділ	I		
13	Окрземсудкомісія	"		
14	Межовий архів	"		
15	Управління лісами	"		
16	Лісництва	II	2—3 на округу	
17	Райагропункти та ветеринарні пункти	"	Т е ж	
18	Радгоспи	"	Т е ж	
19	Окрсуди	I		
20	Нарсуди	"		
21	Трудсесія	"		
22	Нотаріальний архів Окрсуду	"		
23	Окрфінвідділ	I		
24	Фінінспектури	I		
25	Окрміськомгосп	I		
26	Управління Впорядкування	"		
27	Окрінспектура Наросвіти	I		
28	ВУЗ'и та технікуми	"		
29	Профшколи	II	2—3 на округу	
30	Школи 1-го ступня	"	3—5 на округу	
31	Школи 2-го ступня	"	Т е ж	
32	Окрсільбуд	I		
33	Сільбуди та хати-читальні	II	По 2—3 на округу кож- ної назви	
34	Робочо-Селянська Інспекція	I		
35	Окрпрокуратура	I		
36	Уповнаркомторгівлі	I		
37	Окрвідділ місцевої пром.	I		
38	Окрвійськомат	I		
39	Окрстатбюро	I		
40	Окрвідділ Праці	I		
41	Біржа Праці	"		
42	Окрстрахкаса	"		
43	Комборотьбез	"		
44	Райстрахпункти	II	2—3 на округу	
45	Окрінспектура Здоровля	I		
46	Окраптекоуправління	"		
47	Установи Здоровля (лікарні, мед- пункти, поліклініки, аптеки і інш.)	II	По 2—3 на округу кожної назви	
48	Окрсоцзабез	I		
49	Окркомпом	"		

№№ п/ч	Назва установи, організації, підприємства	До якої групи належить	Який відсоток, або кіль- кість установ та органі- зацій треба інструктувати за виборчою системою	Примітка
50	Комітети взаємодопомоги	II	3—5 на округу	
51	Окрдержстрах	I		
52	Райдержстрах-агентства	II	2—3 на округу	
53	Окрпоштельконтора	I		
54	Райвідділення Поштельконтор та поштові агенства	II	2—3 на округу	
Фінансово-банківські установи				
55	Банки (Держбанк, Українбанк і інш.)	I		
56	Ощадно-позичкові т-ва	"		
57	Ощадні каси	II	2—3 на округу	
58	Редакції місцевих газет та жур- налів	I		
59	Різні видавництва	I		
Суспільні організації				
60	Окрпарком	I		
61	ОкрКК	"		
62	Райпарком	"		
63	Осередки КП(б)У	II	10%	
64	Окр. ЛКСМ'У	I		
65	Райкоми ЛКСМ'У	"		
66	Осередки ЛКСМ'У	II	10%	
67	ОкрКНС	I		
68	РайКНС	"		
69	ОРПС	I		
70	Окрправління всіх Спілок	"		
71	Райпрофсекретаріят	"		
72	Місцевкоми	II	5% на округу	
73	Райспоживспілка	I		
74	Сільські споживчі т-ва	II	3—5 на округу	
75	Окргосподарспілка	I		
76	Сільсько-господарчі т-ва	II	3—5 на округу	
77	Житлоспілка	I		
78	Житлокоопи	II	2—3 на округу	
79	Окрправління робітничої коопе- рації	I		
80	Кустпромспілка	"		
81	Окркомітети: МОДР'у, Осоавіохему, Культзмички, Д. Д., Червоного Хреста	I		
Промислові підприємства				
82	Заводи (Цукрові й інш.), фабрики (за окремими списками)	I		
85	Філії трестів та синдикатів	I		
84	Акційні т-ва	"		
83	Залізничні станції, залізничні май- стерні)	II	2—3 на округу	
86	Установи релігійного культу	II	5—10 на округу	

Обіжно

До всіх Окрархів.

(№ 13/об з 9-V-1928 р.).

Надсилаючи при цьому для відома обіж-
ник ЦК КП(б)У про впорядкування парт-
архівів з 5-го березня 1928 р. на «Поло-
ження про Партархіви», Центральне Архівне

Управління з метою належного впорядку-
вання партархівів пропонує прийняти до
керівництва нижчезазначене:

1) для належної організації архівної
справи в діючих парт. організаціях, Окрар-
хи повинні інструктувати з архівознавчого
боку не менш одного разу на рік: Окрпар-
ком, всі райпаркоми (при загальних подоро-
жах до районів для інструктування інших

установ) та за виборчої системою певну кількість (10%) ком. осередків.

Особливу увагу треба звернути на архівознавче інструктування окрпаркомів для належного впорядкування великої кількості парт. матеріалів, які досі не здавались до Окрархів.

2) Для обслуговування (належного переписування, впорядкування, видачі довідок наукової роботи) партійних архівів та таємних архівів комфракцій промислових організацій, до штатів Окрархів з 1-го жовтня 1928 року треба ввести додаткову посаду вченого архівіста, про що необхідно поставити питання в ОВК, одержавши з центру відповідні вказівки в цій справі.

3) Після встановлення додаткової посади архівіста, згідно з §§ 4, 5 «положення про парт. архіви» в кінці 1928 року належить передати до Окрархів:

а) Архіви ком. осередків до 1926 року включно. Ці архіви передаються Окрархам через відповідні районні парт. комітети.

б) Архіви міських та сільських районних партійних комітетів передаються останніми безпосередньо до 1925 року включно.

в) Архіви окружних парт. комітетів до 1925 року включно.

г) Архіви бувших повітових та губерських парт. комітетів передаються не до Окрархів, а до Краєвих Архівів за винятком повітів бувшої Донецької губернії, які передаються до Артемівського Окрарху.

4) В кожному Окрарху треба організувати партсекцію, для якої потрібно обов'язково відвести окрему кімнату відповідно охоронену, влаштувавши її згідно з існуючими архівознавчими правилами.

5) Прийомку парт. архівів треба розпочати з 1-го жовтня, причому партійні архіви можливо приймати до Окрархів лише в тому разі, коли вони будуть впорядковані та описані згідно з вимогами, що їх потребує форма № 2.

Винятки з цього правила можливо робити тільки для архівів комосередків.

6) Вказівки що-до порядку видачі довідок та дозволів користуватися архівами парторганізацій для науково-дослідчої роботи буде надіслано окремо.

7) Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам виробити конкретний план здійснення потрібних заходів для реальної організації належного переписування та впорядкування партархівів, обмірковуючи його з Іспартами; в тих округах, де іст-

партвідділів нема, Окрарху потрібно цей план погодити з Окрпаркомами.

8) В черговому квартальному повідомленні Окрархів про виконання річного плану, треба зазначити, що зроблено для виконання цього обіжника.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Адмін.-Орган. Відділу Тонарев.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ 14/об з 10-V-1928 р.).

27-го січня 1928 року Всеукраїнська Рада Професійних спілок надіслала до всіх ВУК'ів спілок та ОРПС обіжника № 1/66 про те, що питання про організацію архівної справи спілок затримується вирішенням його в загально-союзному масштабі і що в зв'язку з цим архіви профспілок передавати до Архівних Управлінь поки що не належить.

Цей обіжник ВУРПС на місцях викликав де-які непорозуміння як у взаємовідносинах архівних органів з професійними організаціями, так і в справі впорядкування архівних матеріалів останніх.

В зв'язку з цим Центральне Архівне Управління звернулося до Всеукраїнської Ради Професійних Спілок з проханням дати до всіх профорганізацій додаткове розпорядження про те, що обіжник ВУРПС з 27-го січня 1928 року № 1/66 ні в якій мірі не анулює потребу впорядковувати архівні матеріали, а також ті вимоги провідних указівок що-до налагодження архівної справи в професійних організаціях, що їх наведено в спільному обіжникові ВУРПС і Укрцентрархіву з 5-го—7-го лютого 1927 року № 361-9-87 («Бюлетень ЦАУ» № 2—1927 року).

В наслідок цього прохання Укрцентрархіву, Всеукраїнська Рада Профспілок видала додаткового обіжника в цій справі з 17-го квітня 1928 року № 01-234, якого при цьому надсилається до Окрархів для відома та керівництва.

Крім того, Центральне Архівне Управління повідомляє, що зараз ним вироблено спільно з Іспрофом ВУРПС й принципово погоджено «положення про організацію архівів (архівних частин) професійних організацій та про передачу ними архівних матеріалів до архівних органів», яке в най-

ближчому часі буде остаточно затверджено й надіслано для керівництва та виконання на місці.

Додаток: Згадане.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Зав. Канцелярії **Юрченко.**

Увага: цього об'єкту окремо не розсилається.

До всіх ОРПС.

(17-IV-1928 р., № 01/234).

За відомостями, які є в нас, де-які проф-організації на місцях, одержавши нашого листа № 1-66 з 27-I—ц. р. про те, що до вирішення питань у всесоюзному масштабі що-до передачі архівів спілок, не можна передавати їх до Архівних Управлінь, припинили роботу що-до впорядкування архівних матеріалів і не вживають відповідних заходів до збереження цих матеріалів. Через те ВУРПС цим пояснює, що об'єктний н-лист № 9-97 з 7-III—27 р. до всіх проф-організацій про взаємовідносини з органами Архівних Управлінь не втрачає своєї чинності й зараз, і архівні матеріали треба упорядкувати й зараз.

Секретар ВУРПС **Кузьменко.**

Керсправ **Злобін.**

ДО ВСІХ ЦЕНТРАЛЬНИХ, КРАЄВИХ ІСТОРИЧНИХ АРХІВІВ, ОКРАРХІВ І ГОЛОВАРХІВУ АМСРР.

Працюючи над питанням боротьби із архівними шкідниками Відділ Архівознавства увійшов у контакт з Ентомологічним Відділом Краєвої Досвідної Сільсько-Господарської Станції. В наслідку цього, щоб боротьбу з архівними шкідниками провадити плано-мірно і в цілком науковий спосіб, визнано за потрібне повести систематичне збирання всіх видів архівних шкідників для їх дослідження та вивчення. З цією метою Відділ Архівознавства нижче подає інструкцію про збирання шкідників, що вироблена Ентомологічним Відділом—**для віdomу та керування.**

Завідатель Відділу Архівознавства
Шпунт.

ІНСТРУКЦІЯ

про збирання архівних шкідників.

Успіх боротьби із шкідниками залежить не лише від своєчасного ознайомлення з появою останніх, але також і від знання видового складу і стадій розвитку шкідника, тому що в залежності від цього доводиться вживати за різних умов і за різних часів року різну міцність розчину для боротьби із шкідниками (інсектами) і тривалість його. Тому раніш чим зробити в будь-якому архіві дезинфекцію, потрібно довідатися якого саме шкідника маємо, стже потрібно зібрати комах і їх стадії (храбачок, куколок і дорослих) і дати спеціалістові на визначення. Останнє важливе й тому, що список вже відомих для науки архівних шкідників вважати закінченим не можна, і при дослідженні архівів чого-доброго можна знайти і нових шкідників, для боротьби з якими потрібні нові методи.

Для збирання матеріалу потрібно: оглядати архіви весною і в-осени (тому що шкідника через його найбільшу діяльність в ці періоди можливо легше виявити).

Огляд робиться загальний і детальний:

А) Оглядаючи шафи та полиці, на яких переховується архівний матеріал, треба намагатися виявити труху, що висипається з пошкодженого матеріалу і безперечно свідчить про наявність шкідника.

Б) Оглядаючи детальніше, слід брати проби архівних матеріалів із різних місць переховування (коли архів розташований в декількох кімнатах, то проби слід брати із кожної кімнати, а також при переховуванні матеріалів на полицях і в шафах, проби потрібно брати як з тих, так і з других місць).

Пробу (книги, зшитки, пакунки з паперами то-що) зтрушують над великим аркушем чистого паперу і збирають шкідників, коли останні випадають.

Після цього розгортають пробу і пильно оглядають аркуш за аркушем (а також палітурку та корінець), чи не здибають де-будь пошкодження або шкідника. Останніх збирають.

1. Зібраних шкідників бажано приставити до Відділу Архівознавства живими. Для цього їх слід збирати в шкляні банки, що потім закладаються легко стислим папером, що з одного боку є їжею для шкідників, а з другого забезпечує від розтрушення шкідників у банках під час транспорту. Банки зав'язують

матерією і на них наліплюють етикетку з написами:

- а) Назва архіву;
- б) місце перебування архіву;
- в) час збору шкідників (рік, місяць, день);
- г) знайдено шкідника в архівному матеріалі (в коринці, палітурці, в середині аркушів, книги і т. інш.);
- д) сорт пошкодженого матеріалу і його давність (зазначити рік).
- е) підпис особи, що збрала матеріал.

Шкідників зібраних з різних частин пошкодженого архівного матеріалу (з коринця чи з середини книги та інш.) слід розділяти і вміщати в різні банки.

Маючи живих шкідників можна вивчати їх біологію, а також і досліджувати їх на досвіді випробування різних засобів боротьби. Через те, що зібрані шкідники (їх храбачки) під час транспорту можуть загинути, позбавивши змоги їх визначення, поруч із живими шкідниками слід надсилати по декілька (10—15) примірників шкідників, різних виглядом і різних стадій, законсервувавши їх в формаліні, або у спирті. Для цього зібраних шкідників вміщують в пробірку з розчином формаліну (5 обсяжних частин продажного формаліну на 100 обсяжних частин води) або в 70 % спирт (68 обсяжних частин 95 % спирту і 32 обсяжних частини води). У кожену пробірку вміщують етикетку з зазначеними у пункті 1-му відомостями, написаними простим олівцем (не хемічним і не атраментом). Пробірки щільно закриваються затичками і заливаються парафіном або віском. Розчину формаліну слід наливати стільки, щоб з верхом покрити шкідників (краще аж до затички).

2. Щоб пересилати, банки та пробірки вміщують в міцну скриньку, вкладаючи в остружки і пересипаючи їх останніми. Разом із шкідниками слід надсилати також характерні зразки пошкодження, зазначаючи до того номер банки, в яку зібрано відповідного шкідника.

В скриньку з запакованими банками та зразками пошкодження треба покласти супровідну записку з такими відомостями:

- а) в скількох поверхах розташовано архів і чи є коло нього сумежні поверхи (чи кімнати) і чим їх зайнято (житлові чи по-рожні).

- б) чи відбуваються в кімнатах переховування архівного матеріалу постійні роботи співробітників;

- в) Чи опалюється помешкання для переховування матеріалу і яка пересічно температура (взимку та влітку). Система опалення.

- г) Чи нема вогкості в приміщенні та чи не передається вона до матеріалів, що переховуються.

Весь зібраний матеріал пересилається поштою на адресу Центрального Архівного Управління.

Завідатель Ентомологічного Відділу
Краєвої Досвідно - Сільсько-Господарської Станції **Аверин.**

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Попередні підсумки інструкторської роботи Окранхів у 2-му півріччі 1927 року.

З таблиці про інструкторську роботу Окранхів у 2-му півріччі 1927 року, що її подаємо в цьому номері Бюлетеня, видно, що за цей термін обслідувано та проінструктовано 3.212 архівних частин установ.

З цієї кількості обслідувань припадає на:

- 1) Окраніста—1.365 обслідувань;
- 2) районів центри—1.295 і
- 3) на села—552.

Коли порівняти ці відомості з даними за I-ше півріччя того-ж року (Бюлетень №...) матимемо зменшення загальним числом на 424 обслідування (без 2-х Окранхів, відомості за які в таблицю не ввійшли). Це зменшення сталося з таких причин:

- 1) скорочення штатів Окранхів в 1927-28 бюдж. році;
- 2) недостатність асигнувань на подорожі Окранхів на периферію і
- 3) недосить уважне ставлення до інструкторської роботи де-яких Окранхів.

Що до змістовності інструкторської роботи за звітний термін переведено в основному задовольняюче, про що свідчить переведення більшості обслідувань послідовно-архівних частин державних установ, професійних організацій, суспільних організацій то-що.

Але дефектом слід вважати те, що Окранхи у звітному періоді мало звернули уваги на обслідування та інструктування архівних частин партійних організацій.

Перевірено 1948 р.

Таблиця № 1.

Інструктування архівними органами установ в II-му півріччі 1927 року

№№ п/ч.	Назва окрарху	Характер установ						З них обслідувано			Разом	Збільшення або зменшення в порівнянні з I півріччям
		Державн.	Партійн.	Професійн.	Кооперативні	Суспільн.	Підприємства	По окрмісту	По районах	На селах		
Окрархи I-ої групи.												
1.	Артемівський	15	—	11	6	6	—	19	6	13	38	—53
2.	Вінницький	9	—	—	1	1	1	1	2	9	12	—99
3.	Волинський	7	—	—	—	—	1	4	4	—	8	+ 5
4.	Дніпро-Петровський	119	—	29	22	14	20	66	132	6	204	+87
5.	Запорізький	29	—	12	12	7	4	39	17	8	64	— 8
6.	Київський	167	2	38	39	30	43	130	170	19	319	—28
7.	Кам'янець-Подільський	34	—	9	1	—	—	20	14	10	44	+16
8.	Кременчуцький	22	—	15	4	1	11	52	1	—	53	+30
9.	Луганський	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10.	Миколаївський	52	—	—	4	1	7	44	15	5	64	— 2
11.	Одеський	244	10	26	50	26	70	271	102	53	426	+142
12.	Полтавський	76	—	9	8	25	15	50	12	71	133	—18
13.	Харківський	61	1	8	8	1	1	31	49	—	80	—50
14.	Херсонський	4	—	2	3	—	2	6	1	4	11	—54
15.	Чернігівський	3	—	—	1	—	—	4	—	—	4	—164
Разом за Окрархи I груп. .		842	13	159	159	112	175	737	525	198	1.460	—196
Окрархи II-ої групи.												
16.	Бердичівський	12	—	11	2	15	—	9	18	18	45	— 48
17.	Білоцерківський	22	—	14	3	—	2	41	—	—	41	—116
18.	Глухівський	181	—	60	26	15	5	18	268	1	287	+201
19.	Зінов'євський	20	—	—	1	—	—	14	7	—	21	+ 11
20.	Ізюмський	10	—	8	3	13	1	22	6	7	35	+ 28
21.	Конотопський	38	—	6	9	—	—	6	4	42	52	— 5
22.	Криворізький	21	4	4	7	16	6	21	35	2	58	—28
23.	Куп'янський	48	—	11	15	5	5	56	22	6	84	+ 84
24.	Коростенський	23	—	25	1	—	—	35	9	5	49	—7
25.	Лубенський	48	—	15	9	5	4	58	21	2	81	+ 35
26.	Мелітопільський	18	—	8	7	6	—	2	15	22	39	—144
27.	Могилів-Под.	22	—	—	3	—	4	9	12	8	29	—25
28.	Маріупільський	19	1	—	5	—	1	8	11	7	26	+ 2
29.	Ніженський	51	1	23	10	5	5	42	32	7	25	+ 24
30.	Прилуцький	7	—	2	5	—	1	13	—	2	15	—66
31.	Першотамський	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
32.	Проскурівський	32	—	4	—	48	2	4	28	56	88	—81
33.	Роменський	36	—	7	19	28	6	27	5	64	96	—72
34.	Старобільський	42	—	12	9	8	—	28	24	19	71	+ 13
35.	Сталінський	61	10	14	14	10	31	18	110	12	140	+ 82
36.	Сумський	18	—	3	1	—	4	22	4	—	26	—52
37.	Тульчинський	33	—	7	2	7	—	37	10	1	49	—5
38.	Уманський	21	—	2	8	43	2	10	15	51	76	—233
39.	Шевченківський	40	—	14	4	23	10	47	30	14	91	+ 46
40.	Шепетівський	61	—	39	12	3	6	49	67	5	121	+ 80
Разом за Окрархи II груп. .		884	16	289	178	250	93	606	758	346	1.710	—266
41.	Головархів АМСРР	31	—	2	9	—	—	22	12	8	42	+ 38
Разом за всі Окрархи .		1.757	29	450	346	362	268	1.365	1.295	552	3.212	—424

Відповідальний Редактор Токарев.

01100

Пролетарі всіх країн, єднайтесь!



БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 6 (38)

ХАРКІВ

15 ЧЕРВНЯ 1928 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжник Центрального Архівного Управління та Уповнаркомпоштеля в справі впорядкування і передачі підприємствами Зв'язку архівних матеріалів. Обіжник Центрального Архівного Управління про відзначання Окрархами в актах обслідування потреби придбання установами офіційної керівничої літератури в архівній справі. Положення про науково-довідкові бібліотеки при Центральних і Краєвих Архівах УСРР. Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню Коростенського та Шепетівського Окрархів.

II. Інформаційна частина.

Попередні відомості про складання Окрархами 5-річних планів концентрації арх. матеріалів. Про концентрацію до Київського Окрарху арх. матеріалів лінійних органів Південно-Західних залізниць. Про складання проектів архівосховищ для Окрархів. Нарада архівних робітників Чернігіва. Виставка революційної преси в Одесі. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До Управлінь зв'язку України, до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ уч. 16/15 об. з 23-V-1928 р.).

Щоб спростити роботу підприємств Зв'язку в справі впорядкування для здачі до архівних органів матеріалів, що не підлягають дальнішому переховуванню, Уповнаркомпоштель і Центральне Архівне Управління УСРР пропонують архівні матеріали за списком, що до цього додається, передавати окремо від інших матеріалів за загальним описом, форму якого прикладаємо.

Всі інші архівні матеріали, які перелічено в інструкції в описах: 1) справ поштових і

поштово-телеграфних контор, 2) справ поштово-телеграфних і поштових відділень, 3) справ залізничних поштових відділень і в номенклатурі книг і документів, які не збігаються з матеріалами нижчезазначеного списку, необхідно передавати, точно дотримуючись вказівок інструкції по веденню архівної справи по установах Уповнаркомпоштеля.

Додаток: список матеріалів і форма загального опису.

Заст. Уповнаркомпоштеля Д. Новіков.

Зав. Центрального Архівного Управління УСРР М. Рубач.

36094

СПИСОК

матеріалів, які необхідно передавати за загальним описом

№№ п/ч.	Назва книг та документів	Під якими №№ вони значаться в номен- клатурі ін- струкції	№№ п/ч.	Назва книг та документів	Під якими №№ вони значаться в номен- клатурі ін- струкції
1.	Тетрадь ф. № 1 для записи пода- ваемых страховых отправлений	1	24.	Подорожніе почт.	29
2.	Реестр ф. № 1а для записи пода- ваемых партисонных почтовых отправлений	2	25.	Книга лицевых счетов	31
3.	Реестр ф. № 2 для учета подавае- мых заказных почтовых отпра- влений	3	26.	Талонные карточки	32
4.	Общий Реестр ф. № 3 для записи подаваемых почтовых отправл.	4	27.	Накладные на отправленные и по- лученные периодические издания	35
5.	Реестр ф. № 5 для записи подавае- мых почтовых переводов.	6	28.	Книга лицевых счетов на высылку периодическ. печати	36
6.	Тетрадь ф. № 6 для учета получен- ных переводов.	7	29.	Газетные дорожные ведомости . . .	37
7.	Общая тетрадь ф. № 7 для учета полученных ценных писем, по- сылки и заказных отправлений	8	30.	Книга прихода и расхода фуража	39
8.	Разносная тетрадь ф. № 8	9	31.	Квитанционная книга сборов за пе- ревозку пассажиров и частных грузов	40
9.	Приходо-расходная ведомость ф. № 9. по учету доплатных почто- вых отправлений и сборов	10	32.	Книга для учета сберегател. кни- жек, чеков, и заявлений ф. № 43	46
10.	Реестры ф. № 11—11а на полу- ченные почтовые отправления	12	33.	Квитанционная тетрадь	48
11.	Копии реестров ф. № 11 и 11а на отправленные почтовые отпра- вления	13	34.	Ведомость регистрации принятых от подателей телеграмм и посту- пающих за них сборов	49
12.	Повестка на выданные страховые почтовые отправления	14	35.	Квитанционная книга для записи полученных авансов на совокуп- ную передачу телеграмм по те- лефону и телеграфу и радио	50
13.	Повестка на выданные заказные от- правления	15	36.	Ведомость регистрации принятых от подателей телеграмм и причи- тающихся за них сборов в счет авансов	51
14.	Бланки сопроводител. адресов на выданные посылки	16	37.	Талонная книга для вперед опла- ченных телеграмм	53
15.	Накладные на отправленные и по- лученные почты	17	38.	Книга нарядов дежурств и на те- леграфе и радио	54
16.	Путевые листы для сопровожде- ния почт (по тракту, на парохо- де и по жел. дор.).	18	39.	Аппаратные и экспедиторские жур- налы, подлинные исходящие те- леграммы, расписки в доставле- нии входящих телеграмм адре- сатам	55
17.	Описи ф. № 12 почтовым отпра- влениям обменным на тракте	19	40.	Проходящие телеграммы, служеб- ные в состоянии телеграфной и радиосвязи, движении телеграмм и справочного характера теле- графная лента, недоставленные телеграммы и невостребованные телеграммы «до востребования»	56
18.	Раздаточные ведомости почтовой клати, отправляемой в багаж- ных вагонах.	20	41.	Квитанционная книга сборов або- нентной платы	57
19.	Наряды на отправку почт. вагонов	21	42.	Квитанционная книга сборов за междугородные переговоры	58
20.	Книга оборота почтовых вещей . . .	22	43.	Квитанционная книга сборов за установку и переноску аппаратов у абонентов	59
21.	Книга для регистрации выдаваемых билетов на получение корреспон- денции из абонементных ящиков	23	44.	Телефонный журнал для записи междугородных переговоров	61
22.	Кладовая тетрадь для записи цен- ностей, хранящихся в кладовой.	26			
23.	Тетрадь для записи ценностей, хра- нящихся в денежных ящиках	27			

№№ п/ч.	Назва книг та документів	Під якими №№ вони значаться в номер- клатурі ін- струкції
45.	Книга нарядов дежурств обслу- жуючого персонала	65
46.	Книга прихода и расхода канцеляр- ских и хозяйственных материа- лов	68
47.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода казенного имущества	70
48.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода техниче- ского имущества и материалов	71
49.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода канцеляр- ских и хозяйственных материа- лов	72
50.	Кассовая тетрадь	77
51.	Книга лицевых счетов по учету кредитов	78
52.	Книга прихода и расхода гербовых знаков	84

№№ п/ч.	Назва книг та документів	Під якими №№ вони значаться в номер- клатурі ін- струкції
53.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода знаков по- чтовой оплаты	85
54.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода бланков частного изготовления	86
55.	Документы, принадлежащие к кни- ге прихода и расхода гербовых знаков	87
56.	Документы, принадлежащие к сво- ду оборотов по переводной опе- рации	90
57.	Бланки выплаченных переводов и переводных телеграмм	100
58.	Бланки переводов и переводных те- леграмм, изъятые за истечением срока хранения	101
59.	Реестры ф. № 10 для регистрации выплаченных переводов	103
60.	Счетные реестры по начетам Г.Б.К.	104
61.	Контрольные журналы	105

ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС

архматеріалів (назва підприємства звязку) що передаються
до (назва органа Укрцентрархіву).

Чергові №№	Найменування діловодних форм	Якого року	Кількість або вага

Обіжно.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ 16/об в 5-VI—1928 р.).

При інструктуванні архівних частин дієвих установ Окрархами спостерігаються випадки не тільки загальної невпорядкованості архівних матеріалів, що є по установах, а й порушення тих головних положень про архівну справу, що їх встановлено так постановою ВУЦВК'у в 16-XII—1925 р. про «Єдиний Державний Архівний Фонд», як і інструкціями та розпорядженнями, що їх видає Центральне Архівне Управління.

Такі явища з боку дієвих установ пояснюються здебільшого посиланням на незнайомість з офіційними положеннями в архівній

справі, тоді як саме з цією метою Центральне Архівне Управління видало Збірника Узаконоень та видає Бюлетеня.

На підставі вищезгаданого Центральне Архівне Управління пропонує при дальнішій інструкторській роботі звертати належну увагу на ознайомленість архівних частин дієвих установ з офіційними розпорядженнями в архівній справі і во всіх випадках наявності порушень цих розпоряджень за їх незнанням в актах відзначати потребу придбання ними в Окрархах для повсякденного керування в роботі Збірника Узаконоень та Бюлетеня.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Канцелярії Юрченко.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Центральним Архівним Управлінням УСРР як тимчасове.
(Протокол засідання Робочої Колегії № 3, п. 3).

Положення про науково-довідкові бібліотеки при центральних і краєвих архівах УСРР.

1. Згідно з увагою до арт. 14-го «Положення про Центральне Архівне Управління УСРР (Укрцентроархів), установи, що є при ньому, та його місцеві органи» з 25-го січня 1928 року (Зб. Уз. УСРР, № 3, арт. 29), при Центральних і Краєвих Архівах організуються й функціонують науково-довідкові бібліотеки.

2. Основними завданнями бібліотеки є:

а) допомогти успішному науково-дослідчому розробленню архівних матеріалів даного Архіву;

б) надати можливість співробітникам даного архіву користуватися науковими підручниками для повсякденної архівної практики.

3. В залежності від зазначених завдань до складу бібліотек входять нижчезазначені основні групи наукових і науково-довідкових книг:

а) твори й друковані матеріали, що мають їх архівні фонди знаходяться в даному Архіві;

б) твори й друковані матеріали, що мають значіння для вивчення історії установ, що їх фонди знаходяться в даному Архіві;

в) всі друковані видання, основані на розробленні архівних фондів даного Архіву;

г) основна науково-дослідча література, відповідно до важливіших архівних фондів, що переходяться в даному Архіві;

д) важливіші справочні видання й загальні енциклопедичні словники (за списком, що його затверджує Центральне Архівне Управління), повні збірники законів, своди законів, урядові розпорядження основні статистичні збірки, відповідно до архівних фондів, що переходяться в даному Архіві;

е) спеціальні твори, журнали, статті й замітки по історії, теорії й практиці архівної справи;

ж) твори, що стосуються допоміжних історичних дисциплін: палеографії, дипломатики, сфрагистики, історичної географії та інші.

4. Завідування бібліотекою покладається на одного з помічників вчених архівістів.

5. Правом користуватися бібліотекою мають архівні робітники й особи, допущені до праці над архівними матеріалами.

6. Бібліотека поповнюється: а) на кошти, що їй асигнується за кошторисом по державному бюджету; б) із обмінного фонду, утвореного при Центральному Архівному Управлінні і в) із матеріалів, що їх передається окремими особами й установами.

Завідувач Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Відділу Архівознавства Шпунт.

Висновки Центрального Архівного Управління УСРР по обслідуванню (14—17 травня) Коростенського та Шепетівського окрархів.

Коростенський окрарх.

1. Заслухавши доповідь про стан та роботу Коростенського Окружного Архівного Управління, Центральне Архівне Управління визнає:

1) Через брак відповідного помешкання Окрарх немає будь-якої змоги переводити роботу по концентрації матеріалів, чому ціла низка важливіших архівних фондів як дореволюційного, так і післяреволюційного часу залишаються несконцентрованими до Окрарху. Тому прохати Коростенський Окружний Виконавчий Комітет відвести Окрархові на-

лежне, відповідної площі, помешкання, вважаючи, що в 1928 р. головна увага Окрарху повинна бути скерована на концентрацію архівних матеріалів від дієвих державних установ, що ним скінчився термін переходування в архівних частинах цих установ, а також і матеріали ліквідованих установ.

2) Відмічаючи наявність дефектів в роботі Окрарху по концентрації архівних матеріалів, а саме Окрархом приймалися від дієвих установ матеріали або зовсім неупорядкованими, або недосить впорядкованими не завід-

повідними інструкціями Укрцентроархіву й без додержання строків (приймалися матеріали, що їм не минула п'ятирічна давність),—вважати за потрібне пропонувати Окрарху: а) до відведення Окрарху належного устаткованого приміщення утриматися від концентрації архівних матеріалів від дієвих установ, вживши заходів щодо належної їх охорони на місцях; б) після відведення такого приміщення роботу по концентрації архівних матеріалів провадити в тому напрямку, щоб в першу чергу концентрувати матеріали державних адміністративних установ та промислових організацій, зокрема згідно обіжника Укрцентроархіву з 9-го травня 1928 р. № 13/об.

3) З огляду на недостатність роботи Окрарху по виявленню архівних матеріалів і відмічаючи, що Окрархом для цього не в достатній мірі використовувалися подорожі до районів, пропонувати останньому підсилити роботу по виявленню архівних матеріалів ліквідованих установ, переводячи її як безпосередньо при виїздах до районів, так і шляхом листування та скористовуючи архівних кореспондентів.

4) Пропонувати Окрарху підсилити роботу по інструктуванню архівних частин дієвих установ, керуючись обіжником Центрального Архівного Управління з 5-го травня 1928 р. № 12/об. в справі раціоналізації інструкторської роботи.

Шепетівський окрарх.

Заслухавши доповідь про стан та роботу Шепетівського Окрарху, Центральне Архівне Управління відмічає правильність в основному лінії роботи Окрарху, який незалежно від відсутності помешкання під архівосховище, що перешкоджувало переведенню роботи по концентрації архівних матеріалів, скерував свою увагу на інших лініях роботи, а саме: а) Окрархом задовольняюче проведено роботу по виявленню матеріалів бувш. волосних та повітових установ як дореволюційного, так і післяреволюційного часу (протягом 1927 р. виявлено—150 фондів); б) достатньо проведено роботу по інструктуванню архівних частин дієвих установ; в) задовольняюче складено п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів та списку установ, що їх Окрарх мусить інструктувати.

Як хибу в роботі Окрарху, Центральне Архівне Управління відмічає те, що Окрарх, маючи можливість, не звернув досить уваги на роботу по утворенню мережі архівних

5) Маючи в своєму архівосховищі низку нерозібраних і неописаних великих по обсягу фондів Окрарх не звернув досить уваги на переведення необхідного зовнішнього впорядкування їх, проводячи описування окремих фондів за ф. № 2. Тому вважати таку лінію Окрарху в цій роботі за неправильну й пропонувати Окрарху: підсилити роботу щодо зовнішнього впорядкування матеріалів, які переходять в архівосховищі Окрарху. В роботі по описуванню архівних матеріалів керуватися вказівками Центрального Архівного Управління, що їх дано у висновку по звіту про роботу Окрарху в 2-му півріччі 1927 року.

6) Запропонувати Окрарху скласти картки по обліку Є. Д. А. Ф'у на всі фонди, що їх ще не зареєстровано на картках.

7) Запропонувати Окрарху підсилити роботу по утворенню мережі архівних кореспондентів, керуючись вказівками Центрального Архівного Управління, що їх дано у висновку про роботу Окрарху в 2-му півріччі 1927 р.

8) Запропонувати Відділу Архівознавства та Адм.-Орг. Відділу ЦАУ при переведенні семінарів по підвищенню кваліфікації робітників Окрархів обов'язково включити до складу слухачів одного робітника Коростенського Окрарху.

кореспонденцій, чому до цього часу Окрарх не має жодного кореспондента.

Надалі для поліпшення стану й роботи Окрарху вважати за потрібне:

1) З огляду на те, що відведене Окрарху помешкання під архівосховище з трьох кімнат є недостатнім і не забезпечує потреби Окрарху в зв'язку з п'ятирічним планом концентрації архівних матеріалів взяти до відому повідомлення Окрвиконкому про збудування для Окрарху на протязі біжучого та майбутнього господарчого року спеціального помешкання й прохати його вжити заходів до найскорішого здійснення цього.

2) В зв'язку з поширенням роботи Окрарху по концентрації та впорядкуванню архівних матеріалів, прохати Окружний Виконавчий Комітет встановити в штаті Окрарху посаду архівіста.

3) Пропонувати Окрарху:

а) роботу по концентрації архівних матеріалів провадити таким чином, щоб кон-

центрувалися лише виявлені матеріали був. волосних та повітових установ, як за дореволюційні, так і післяреволюційні часи. Що-ж до концентрації архівних матеріалів дієвих установ, то як правило, до одержання Окрархом додаткового приміщення під архівосховища, від цього треба утриматися;

б) закінчити роботу по виявленню матеріалів ліквідованих установ;

в) з метою налагодження постійного зв'язку з периферією підсилити роботу по утворенню мережі архівних кореспондентів, керуючись вказівками Центрального Архівного Управління, що їх дано у висновку по

звіту про роботу Окрарху в II-му півріччі 1927 р.;

г) звернути увагу на роботу по популяризації архівної справи, використовуючи для цього періодичну пресу, проваджуючи доповіді то-що. Вважати, щоб Окрархом обов'язково скликалися два рази на рік наради архівних частин установ міста;

д) приступити до повторних обслідувань найважливіших установ окружного міста та районів з метою перевірки виконання останніми попередніх вказівок Окрарху.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.
Зав. Канцелярії Юрченко.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Попередні відомості про складення Окрархами 5-тирічних планів концентрації архівних матеріалів.

За розпорядженням Центрального Архівного Управління (обіжник № 30 з 14-VII—27 р.) у 2-му півріччі 1927 р. Окрархи розпочали роботу по складанню п'ятирічних планів концентрації архівних матеріалів (матеріалів до 1922 р. і окремо за 1922, 1923, 1924, 1925 і 1926 р.р.). На 1 червня ц. р. ці плани було складено такими Окрархами: 1) Вінницьким, 2) Дніпропетровським, 3) Запорізьким, 4) Київським, 5) Коростенським, 6) Кременчуцьким, 7) Криворізьким, 8) Куп'янським, 9) Мелітопольським, 10) Миколаївським, 11) Могилів-Подільським, 12) Ніженським, 13) Одеським, 14) Полтавським, 15) Проскурівським, 16) Роменським, 17) Старобільським, 18) Харківським, 19) Херсонським, 20) Чернігівським, 21) Шевченківським, 22) Шепетівським.

З планів концентрації видно, що матеріалів, яким вже минула п'ятирічна давнина (до 1922 р. вкл.) по 22 округах є—25.701 лінійних метрів; з них матеріалів: 1) адміністративно-державних установ—9.140 метрів, 2) громадських організацій—2.577 метрів, 3) поштово-телеграфних установ—1.092 метри, 4) банківських установ—408 метрів, 5) промислових підприємств—3.946 метрів, 6) учбових установ—1.707 метр., 7) установ релігійного культу—5.345 метрів, 8) торговельних та інших установ—1.486 метрів.

В зв'язку з тим, що архівосховища майже всіх Окрархів вже перевантажені архівними матеріалами, зрозуміло, що в питанні кон-

центрації архівних матеріалів увагу Окрархів в першу чергу повинні притягти матеріали адміністративно-державних установ та громадських організацій. Це є матеріали ліквідованих установ та організацій (приймаючи до уваги хронологічний момент—1922 р.), що їх Окрархи мусять з загальної маси матеріалів насамперед сконцентрувати до себе, бо вони в цілому мають велике науково-історичне та практичне значіння. До цієї групи слід віднести також матеріали середніх учбових установ та банківських до 1920 року, що здебільшого перебувають на місцях в безхазайному стані, та матеріали поштово-телеграфних установ, що їх треба концентрувати згідно особливої угоди на це ЦАУ з Уповнаркомпоштелем.

Решту архівних матеріалів, що мають п'ятирічну давнину і належать, головне, до дієвих установ та підприємств, треба концентрувати при умові достатнього архівосховища в другу чергу. Коли-ж архівосховища є недостатні—цю решту матеріалів слід залишати на місцях за виключенням тих випадків, коли матеріалів належно забезпечити на місцях не можна, або той чи інший фонд має велике наукове-історичне чи практичне значіння. Тільки в такий спосіб можна вирішити питання про виконання планів концентрації архматеріалів до 1922 року включно.

З планів концентрації видно, що по 22 округах аж-до 1926 р. є така кількість архматеріалів: 1) по адміністративно-державних установах—25.931 лінійних метрів, 2) по громадських організаціях—15824 метри, 3) по поштово-телеграфних установах—3.473 метри, 4) по банківських устано-

вах—2.862 метри, 5) по промислових підприємствах—11.875 метрів, 6) по учбових установах—4.720 метрів, 7) по установах релігійного культу—5.731 метрів, 8) по торговельних та инш. установах—4.323 метри. Разом—74.739 метрів (крім залізничних матеріалів, відомості про розмір яких не ввійшли до плану концентрації).

Це, як видно, є лінійний розмір матеріалів, що при нормальному задоволенні Окрархів з боку штатів, фінансів та, головне, архівосховищ—мусять бути сконцентровані аж-до 1932 р.

Відомості п'ятирічних планів концентрації архівних матеріалів безумовно не можна вважати за точні, бо протягом де-кількох

місяців неможливо було повнотою здійснити таке величезне завдання. Дані планів на протязі ближчого часу ще потрібно доповнити та уточнити. Але ж ці, хоча й приблизні, дані вже дадуть змогу Окрархам з достатньою реальністю урахувати свої потреби і захищати їх перед відповідними органами.

Складення Окрархами п'ятирічних планів є значним кроком до плановості в роботі Окрархів взагалі. На даних цих планів Окрархам доведеться будувати майже всі їх роботи. 18 Окрархів та Головархів АМСРР ще не встигли скласти п'ятирічних планів концентрації. Виконання цього завдання в 1928 р. мусить стати для них за одну з головних їх робіт.

Про концентрацію до Київського Окрарху архівних матеріалів лінійних органів Південно-Західних залізниць.

У квітні м-ці ц. р. Центральне Архівне Управління погодило з Правлінням Південно-Західних залізниць питання про концентрацію до Київського Окрарху архівних матеріалів лінійних органів. В зв'язку з цим правління залізниці видало до підлеглих установ наказ, за яким всі лінійні органи залізниці повинні надіслати до Києва, згідно списків, що їх було вироблено Центральним Архівним Управлінням і видано вкупі з наказом, архівні матеріали до 1925 року включно.

Всю підготовчу роботу наказом запропоно-

вано закінчити не пізніше 15 червня 1928 року, після чого розпочнеться фактична концентрація архівних матеріалів, що їх відокремлено, згідно вищезазначених списків.

До плану роботи на 1928 рік Окрархів внесено також обслідування архівних частин установ залізниці. Тому Окрархи тих округ, на терені яких проходить Південно-Західні залізниці, мусять проводячи такі обслідування, звернути увагу на правильність виконання лінійними органами залізниці наказа її Правління з 24-IV—28 року, № 3-47/Ада.

Про складання проєктів будівель для архівосховищ Окрархів.

З огляду на те, що в де-яких округах в найближчому часі передбачається будувати для Окрархів спеціальні архівосховища, Центральне Архівне Управління визнало за потрібне виробити технічні проєкти в двох-трьох варіантах будування архівосховищ.

Цими проєктами мусять бути ураховані всі сучасні архівознавчі і архівно-технічні вимоги в справі належного переховування

архівних матеріалів, а також досвід Західно-Європейських країн.

Ці проєкти по їх остаточному виготованню та затвердженню буде надіслано до Окрархів для керування.

Зокрема, попередня робота по будуванню спеціального архівосховища має розпочатися зараз в Шепетівському Окрарху.

Нарада архівних робітників Чернигова.

За ініціативою Окрарху у Чернигові 28 квітня ц. р. відбулася нарада архівних робітників дієвих установ. В нараді брали участь представники від 15 установ (в тому числі від Окрвиконкому, Окрфінвідділу, Окрземвідділу і т. інш.). Головним питанням роботи наради було обговорення доповіді Зав. Окрарху про наслідки обслідування стану архівних частин в дієвих установах. Становище архівів архівних частин, як це видно із обслідувань, здебільшого кепське.

Так, наприклад, по 54 установах округи нема спеціальних штатних робітників, що працювали-б виключно в архівах, по 35 установах окремих приміщень для архівів не відведено, справи зовсім не пронумеровано в 17 установах, а в 15 установах пронумеровано лише частково і т. інш. Основною причиною такого становища, на думку наради, треба вважати не досить уважне ставлення до архівної справи з боку керівників установ. Це видно з того, наприклад, що

коли доручається впорядкування архівних матеріалів будь якому робітнику, то через його основне навантаження наперед виключається змога для нього скільки небудь постійно працювати саме над архівом. В наслідок нарада ухвалила постанову, в якій накреслено засоби що-до усунення хиб в роботі архівних частин.

Система технічних нарад архівних робітників по питанням архівної справи за прикладом хоча-б й Чернігівського Окрарху є

цілком виправданою життям. На нашу думку, потрібно лише, по-перше, при скликанні таких нарад забезпечувати їх повний кількостний склад, тоб-то притягати до участі в них представників більшої кількості установ, по-друге, провадити попередню організаційну роботу з тим, **аби постанови нарад у формі конкретних пропозицій, що їх ухвалюватиметься, були-б реальними та цілком здійснювальними.**

Виставка революційної преси в Одесі.

На час 2-х тижневого друку в Одесі в Будинку Друку було влаштовано виставку революційної преси. Виставку складали 3 відділи: 1) російська і українська революційна й робітнича преса, 2) сучасна література про робітничий періодичний друк і 3) французька преса за часів Великої Революції й Паризької Комуні.

Головну масу експонатів дав відділ, що його було присвячено революційній й робітничій пресі часів Жовтневої Революції й Громадянської війни.

Матеріали, що їх було скористовано для виставки є матеріали Центральної Наукової Бібліотеки та значна частина їх—Одеського Крайарху. Зокрема Крайархом було експоновано на виставці понад 100 примірників газет і журналів з історико-революційного відділу. Часопис Одеського Окружного КП(б)У «Известия», підсумовуючи враження влаштованої виставки в № за 24 травня пише: «Виставка викликала надзвичайний інтерес, особливо серед робітників друку й робкорів. Для відвідування виставки було організовано спеціальні екскурсії».

НА МІСЦЯХ

Лави архкорів збільшуються.

● Протягом 1-го кварталу 1928 року Тульчинський Окрарх залучив 15 нових архівних кореспондентів.

● На Роменщині є вже 65 архкорів. Більшість їх підтримує з Окрархом активний зв'язок.

Популяризацію архівної справи поширюємо.

● За час січень-березень Тульчинський Окрарх поставив доповіді про архівну справу на Окріїзді учителів, на вчительській Райконференції і на короткотермінових курсах райстатистиків. Крім того, видано листа до всіх установ, підприємств та організацій з докладним висвітленням порядку переходування архівних матеріалів.

● Прилуцький Окрарх вмістив у різних періодичних виданнях (журнал «Україна», «Правда Прилуччини», журнал «Безбожник»), а також готує до друку низку статтів популяризаційного та дослідного характеру,

що їх написано на підставі документів, які переходять в архівосховищі Окрарху.

Концентрація архівних матеріалів.

● 29 травня Маріупольським Окрархом одержано від Кримського Центроархіву понад 50 метричних книг колиш. Бердянського повіту для приєднання їх до належного архівного фонду в Маріупольському Окрарху.

● Київським Окрархом виявлено та взято до Окрарху такі архівні матеріали: 1. Генерального Секретаріату по єврейських справах—1 пачка—1917-1918 р.р., 2) «Общества Просвещения Евреев»—20 пачок—1907-1912 р.р., 3) «Еврейского Общественного Комитета»—1 пачка—1922-23 р.р., 4) Культур-Ліги—2 пачки. 1918-25 р.р., 5) Об'єднаної Єврейської Соціалістичної партії—5 пачок—1917-19 р.р., 6) «Еврейской Общины»—1 пачка—1918 р., 7) «Общества Ремесленного Труда» (ОРТ)—2 пачки—1917 р., 8) Різний розпорошений арх. матеріал—5 пачок. Ці виявлені матеріали незбаром мають бути розібрані та описані.

Відповідальний Редактор Токарев.

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 7 (39)

ХАРКІВ

15 ЛИПНЯ 1928 р.

ЗМІСТ:

1. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ в питанні складання кошторису на 1928/29 р. Обіжник ЦАУ та Уповнаркомпоштеля про порядок передачі телеграм за 1917/21 р. р. Обіжник ЦАУ про застосування форми опису № 1. Умова ЦАУ з УВО про порядок, строки та способи передачі нетаємних архівних матеріалів В. Т. У. В. О. Висновок ЦАУ по обслідуванню Бердичівського Окрарху.

2. Інформаційна частина.

Про встановлення Наркоматами строків переховування типових архматеріалів. Про форми обгортки до діловодних справ. Про порядок обслідування архчастин залізничних станцій. Про залучування до лав архкорів кореспондентів Статбюро. Про нараду при Коростенському Окрарху. Інструкції про постановку архівної справи у Райвиконкомах та Сільрадах. Про наукову розробку архматеріалів що до історії розвитку нацменшостей на Україні. Про одержання від Окрархів відомостей про ступінь виконання планів роботи на 1928 рік. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 21/об. з 14-ХП—28 р.).

Центральне Архівне Управління цим повідомляє, що при складанні кошторису за 1928-29 рік обов'язково необхідно передбачити в достатній мірі такі витрати по адміністративно-господарчій частині:

1) По капітальному та дрібному ремонту архівосховищ Окрархів. З відомостей, що надходять до Центрального Архівного Управління видно, що архівосховища Окрархів (особливо окремі будинки) вимагають, як зовнішнього ремонту (закріплення стінок, ремонт даху і т. п.), так і внутрішнього (перебудування пічок, заміна старої підлоги на нову, штукатурення стінок і т. п.).

2) По устаткуванню архівосховищ стелажми. В цій справі потрібно передбачити не тільки необхідність розміщення на полицях вже сконцентрованих матеріалів, бо є Окрархи, по яких такі матеріали частково ще лежать штабелями на підлозі, а і нових матеріалів, що їх концентруватиметься згідно п'ятирічних планів концентрації.

3) По зовнішній охороні архівосховищ Окрархів, себ-то встановлення залізних ґратів на вікна і збудування окремої кімнати для переховування таємних матеріалів для забезпечення їх як від пожеж, так і крадіжок.

4) На командировки до Райцентрів в справі інструктування архівних частин установ, треба передбачити необхідність обов'язкового відвідування на протязі року всіх Райцентрів Округи.

5) На командировку до міста Харкова для доповіді на Раді Центрального Архівного Управління про роботу Окрарху.

Центральне Архівне Управління відмічає, що це є лише основні витрати по адміністративно-господарчій частині, які слід обов'язково в достатній мірі передбачити в кошторисах, щоб тим самим дістати собі можливість краще налагодити архівну справу по установах через безпосередній зв'язок з ними і краще охоронити архівний матеріал, що його вже сконцентровано та концентруватиметься до Окрархів.

Всі інші витрати, як от:—на спеціальні роботи по концентрації безхазяйних архівних матеріалів, на спеціальні роботи по впорядкуванню архматеріалів, на опалення, освітлення, придбання вогнегасителів, на

36094

поштові потреби, спеодяг, на придбання архівознавчої літератури і т. п., треба внести по певному розрахунку до кошторису, взявши до уваги місцеві умови роботи та певні потреби в цьому Окрарху.

В справі складення кошторису по зарплатні, Центральне Архівне Управління повідомляє: штати Окружних Архівних Управлінь в біжучому році здебільшого недостатні. В процесі трьохрічної роботи Окрархів виявилось, що штати останніх, встановлені в 1925 році, тепер зовсім не відповідають дійсному становищу й обсягу їх роботи й що для більшої продуктивності роботи Окрархів ці штати треба відповідно збільшити. Крім того, переведення директив що-до зниження адміністративно-господарських видатків, та скорочення державного апарату надто шкідливо відбилося на штатах Окрархів.

В зв'язку з вищенаведеним і зважаючи що без відповідного збільшення штатів Окрархів останні не будуть мати змоги виконувати покладені на них законом обов'язки, Центральне Архівне Управління порушило перед НК РСІ УСРР питання з проханням переглянути штати Окружних Архівних Управлінь в напрямку їх збільшення. В основу цього проекту було покладено пильне обслідування всього питання. Розмір штатів Окрархів залежить цілком від кількості переданих ним на переховування архівних матеріалів. Архів кожної установи, переданий для переховування до Окрарху, покладає на нього певні обов'язки в першу чергу що-до належного переховування цих матеріалів та видачі довідок з них. Центральне Архівне Управління зазначало, що збільшення штатів Окрархів, що його вимагається, в жодному разі не суперечить умовам режиму економії і раціоналізації державного апарату. Окрархи, звільняючи дієві установи від певної роботи по обслуговуванню своїх архівних матеріалів, повинні бути хоч-би в мінімальному ступені забезпечені необхіднішим апаратом, який би замінив розпорошену роботу величезної кількості установ в кожній окрузі.

Зараз питання порушене Центральним Архівним Управлінням вже розглянуто НК РСІ і незабаром останнім буде надіслано на місця до Окружних Виконавчих Комітетів відповідного в цій справі обіжника.

Проекти кошторисів Окрархів на 1928-1929 р. повинні передбачити витрати по зар-

платні згідно з проектом штатів Окрархів, що їх розроблено та подано до НК РСІ Центральним Архівним Управлінням (проект штатів розіслано окремо).

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Канцелярії Центрального Архівного
Управління УСРР Юрченко.

Обіжно.

До управлінь зв'язку України і до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 16/18/об. з 19-VI—28 р.).

За часів громадянської війни загинуло багато архівних матеріалів різних установ та організацій, що відігравали провідну роль в революції (ревкоми, військові штаби і т. п.). В процесі розборки телеграм за 1917—21 р. р. (вхідних, вихідних, прохідних і т. п.) виявилось, що серед них нерідко є телеграми, які мають велике науково-історичне та політичне значіння. Ці документи являються єдиними залишеними матеріалами, в яких відбилася діяльність багатьох революційних установ, архіви яких загинули.

Тому, аби не знищувати телеграм, які зв'язані з діяльністю таких установ та організацій, Уповнаркомпоштель УСРР та Центральне Архівне Управління УСРР на зміну спільних обіжників від 15-го листопада 1927 р., № уч. 12,14 11/49 і від 23-го травня 1928 р., № уч. 16/15 об. в частині телеграм (вхідних, вихідних, прохідних і т. п.) за 1917-21 р. пропонують передавати їх і приймати не в затюкованому виді, а звичайним порядком за загальним описом, форму якого додано до обіжника № уч. 16/15 об. від 23 травня 1928 р. Ці телеграми за 1917-21 р. в архівних органах будуть підлягати розборці для відокремлення з них телеграм, які мають науково-історичне та політичне значіння для дальнішого переховування.

Крім цієї зміни вищезазначені обіжники повністю залишаються в силі.

Заст. Уповнаркомпоштелю Д. Новіков.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Обіжно.

До всіх Центральних і Краєвих архівів,
Окружних Архівних Управлінь та Головархіву
АМСРР.

(Вих. 19/об. з 3-VII—28 р.).

В зв'язку з запитаннями де-яких Окрархів з приводу пристосування при описуванні архівних матеріалів форми № 1 Центрального Архівного Управління в додаток до вказівки, що їй дано в висновках про роботу архівних установ в 2-му півріччі 1927 року, цим роз'яснює:

Описування архівних матеріалів за ф. № 1 доречно переводити з метою охорони виключно на матеріали, що не мають актуального науково-історичного та довідкового значіння, або матеріали більш важливі, що їх в найближчому часі неможливо описати за ф. № 2, але на які потрібно мати охоронний опис. Що-ж торкається інших архівних фондів, що мають велике науково-історичне, або довідкове значіння, то такі матеріали треба описувати за ф.ф. № 2 або № 3, згідно чинних вказівок.

В зв'язку з вищеведеним абзац 2-й § 3-го обіжника Укрцентрархіву з 23-XII 1927 р., № 62 (Бюл. ЦАУ за 1928 р., № 1) вважати скасованим.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Канцелярії Центрального Архівного
Управління УСРР Юрченко.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ 17/об. з 16-VI—28 р.).

При цьому Центральне Архівне Управління оголошує для загального відома та керівництва умову Укрцентрархіву з Військовим Трибуналом Української Військової Округи—«Про порядок, строки та способи передачі несаємних архівних матеріалів Воєнних Трибуналів Української Військової Округи органам Центрального Архівного Управління УСРР».

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Канцелярії Юрченко.

У М О В А

про порядок, строки та способи передачі несаємних архівних матеріалів Воєнних Трибуналів Української Воєнної Округи органам Центрального Архівного Управління УСРР.

Воєнний Трибунал Української Військової Округи в особі Голови його тов. Кушнірюка, з одного боку, й Центральне Архівне Управління УСРР в особі Завідателя його тов. Рубача, з другого боку, склали цю умову на підставі § 1-го Постанови ВУЦВК та РНК УСРР від 16-го грудня 1925 р. «Про Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР» (Зб. Указонень 1925 р., № 101, арт. 556) в тому, що:

1. Архівні матеріали, що залишилися від діяльності Воєнних Трибуналів на території УСРР з 1918 року й надалі, повинні передаватися Органам Центрального Архівного Управління УСРР таким порядком:

А. Судові справи.

2. а) У першу чергу упорядковуються та передаються судові справи, що їх закінчено переведенням до 1-го січня 1925 року, за кожний рік та Трибунал окремо.

б) У другу чергу судові справи, що їх закінчено переведенням за 1925 операційний рік.

в) Надалі судові справи за кожний наступний рік та Трибунал окремо.

У в а г а I. Закінченими справами треба вважати такі справи, що за їх вироками засуджені відбули покладені на них заходи соціальної оборони та минув час обмеження в правах, або минув час умовного засудження, а також і справи, що їх закінчено переведенням назавжди.

У в а г а II. Судові справи заносяться до архівних списків того року, в якому винесено вирок або їх закінчено переведенням назавжди, а не того року, в якому засуджені відбули покладені на них заходи соціальної оборони, або ж минув термін обмеження в правах чи умовного засудження.

У в а г а III. Справи в порядку опису треба пов'язати у в'язки не більш як 25 см. завтовшки.

3. Передача вищезазначених справ після трьохрічного по закінченні операційного року переховування в Трибуналі проводиться щорічно на протязі з 1 квітня до 1 липня, а в 1928 році з 1 липня до 1 жовтня.

Б. Нетаємні книги та наряди.

4. а) У першу чергу упорядковуються й передаються книги та наряди з 1918 по 1924 операційні роки.

б) У другу чергу книги та наряди за 1925 операційний рік.

в) Надалі за кожний наступний операційний рік та Трибунал окремо.

Увага. Строки переховування книг та нарядів встановлює Воєнний Трибунал УВО на підставі обіжника НКВМ № 35—1925 р.

5. Передача книг та нарядів до архівних органів повинна провадитися згідно з наказом РВР СРСР № 1071—24 р. та обіжником НКВМ № 35 1925 р., щоб-то всі книги та наряди за кожний Трибунал та рік належить внести до опису, що складається за формою № 3 наказу РВР СРСР № 1071—1924 р.

При першій передачі матеріалів за який небудь рік передається опис за формою № 3 та опис за формою № 6 на ті матеріали, що дійсно передаються, а надалі решта матеріалів за той рік передається лише за описом форми № 6, згідно з § 41 наказу РВР СРСР № 1071—1924 р. Передача книг та нарядів, після скінчення строку переховування в Трибуналі, провадиться щорічно на протязі з 1 квітня до 1 липня, а в 1928 р. з 1 липня по 1 жовтня.

Увага. Книги та наряди належить в порядку опису пов'язати не більш як 25 см. завтовшки.

6. При передачі архівних матеріалів треба додержуватися «Інструкції про постановку архівної частини в урядових і промислових установах УСРР».

7. Закінчені справи, книги та наряди за кожний рік окремо треба передавати одночасно. Не можна передавати матеріалів наступних років раніш від попередніх.

8. Архівні матеріали:

а) Воєнного Трибуналу УВО, ліквідованих Трибуналів, що передали свої архіви до Воєнного Трибуналу УВО, передаються в Центральний Архів Революції в м. Харкові.

б) Воєнного Трибуналу 17 стр. корпусу (включно з архівними матеріалами ліквідованих Воєнних Трибуналів 1 та 2 кінних корпусів) передаються до Київського Центрального Історичного Архіву.

в) Всі інші Воєнні Трибунали передають свої архівні матеріали місцевим органам

Центрального Архівного Управління—Округови Архівним Управлінням на місцях, де перебувають ці Трибунали.

9. За додержання всіх встановлених правил упорядкування, переховування та підготовки до передачі архівних матеріалів належним архівним Управлінням відповідають голови Воєнних Трибуналів.

10. Приставка та передача архівних матеріалів до належних архівних органів провадиться коштами відповідних Трибуналів, що передають архівні матеріали.

Голова Воєнного Трибуналу УВО

Кушнірск.

Завідатель Центрального Архівного

Управління УСРР **Рубач.**

Харків, 12 червня 1928 року.

ВИСНОВОК

Центрального Архівного Управління УСРР по обслідуванню (24—26 травня 1928 р.) стану роботи Бердичівського Окрарху.

1. Заслухавши доповідь інспектора-інструктора т. Кошарського про обслідування стану та діяльності Бердичівського Окрарху, Центральне Архівне Управління УСРР констатує, що загальний стан Бердичівського Окрарху на протязі 2-хрічного його існування був надзвичайно важкий. Особливо Окрархуправління знаходиться в незадовольняючому стані в 1928 р. 1) На цей день Окрарх має абсолютно недостатне і невідповідне для архівосховища приміщення як по розміру, так і по ступені пригідності для переховування в ньому архівних матеріалів. 2) Кошторисом недосить передбачені кошти на різні операційно-господарчі витрати, зокрема для переведення ремонту будинку Окрарху й на переведення роботи по обслідуванню установ на периферії. 3) Теперішній штат Окрарху фізично не може справлятися з роботою, що він її мусить переводити. Крім того, до погіршення роботи Окрарху сприяло те, що останній не має більшості постійних завідувачів (з грудня м-ця минулого року—3 зміни).

Все вищезазначене сприяло погіршенню роботи Окрарху, чому ціла низка важливіших робіт провадилась Окрархом недостатне, а саме: а) слабою була інструкторська робота, а також робота по виявленню архівних матеріалів; б) роботу по концентрації архівних матеріалів хоча й провадилась

Окскархом достатньо, але треба відмітити, що Окскарх не повинен був зовсім концентрувати матеріялів до свого архівосховища через його невідповідність вимогам переховування архівних матеріялів; в) до цього часу Окскархом не складено п'ятирічного плану концентрації матеріялів та списку тих установ, що їх Окскарх повинен інструктувати; г) відсутньою була робота в галузі утворення мережі архівних кореспондентів та популяризації архівної справи.

Як позитивно в роботі Окскарху треба відмітити те, що ним переведено в достатній мірі роботу в галузі розборки та опису архівних фондів.

Для поліпшення стану та роботи Окскарху на майбутнє Центральне Архівне Управління вважає за потрібне:

а) Прохати Бердичівський Окружний Виконавчий Комітет:

1. Відвести Окскархові належне приміщення відповідної площі, зважаючи на те, що по приблизним підрахункам Окскарх щороку повинен приймати до свого архівосховища біля 600 лн. метрів арх. матеріялів.

2. Відпустити Окскарху необхідні кошти для належного устаткування цього помешкання стелажми та іншими приладдями.

3. Збільшити, згідно з постановою ВУЦВК'у з 6-VI 1927 р. (прот. № 10/23, п. 11) штат Окскарху до 4-х робітників.

4. Доасигнувати відповідну суму коштів на командировочні витрати.

б) Запропонувати Окскархові:

1. Підсилити інструктування архівних частин дієвих установ, проваджуючи цю роботу згідно з обіжником ЦАУ від 5-V ц. р., № 12.

2. До відведення відповідного помешкання та належного устаткування рінгуче утриматися від концентрації архівних матеріялів дієвих установ, вживши заходів щодо належного їх переховування на місцях.

3. Вжити заходів щодо забезпечення від пошкодження матеріялів, які вже прийняті до архівосховища Окскарху, шляхом перенесення їх до більш відповідного помешкання та розміщення на стелажах. В майбутньому не припускати переховування матеріялів на підлозі та в вогких приміщеннях.

4. Підсилити роботу по виявленню архівних матеріялів, провадючи таку як безпосередньо при виїздах до районів, так і шляхом листування з окремими установами.

5. Розпочати роботу щодо утворення мережі архікорів, проваджуючи таку згідно з висновком ЦАУ по звіту Окскарху про роботу в 2-му півріччі 1927 року.

6. Розпочати роботу в галузі популяризації архівної справи, проваджуючи її як через пресу, так і шляхом постановки доповідів на Оргнарадах, що їх скликають ОБК, на з'їздах або конференціях вчителів, робселькорів то-що.

7. Закінчити складання картотеки по обліку ЄДАФ'у на ті фонди, що на них карток ще не складено.

8. Прискорити складання п'ятирічного плану концентрації матеріялів та списку тих установ, що Окскарх повинен інструктувати, керуючись в цій роботі висновком ЦАУ по плану праці Окскарху на 1928 рік.

9. Придбати для архівосховища потрібну кількість вогнегасителів та встановити в архівосховищі на вікна ґрати.

Голова Рубач.

Секретар Юрченко.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про встановлення Наркоматами строків переховування типових архівних матеріялів і зменшення вимог що до їх впорядкування.

Архівні матеріяли, що нагромаджуються в процесі роботи Наркоматів за своїм змістом мають різну науково-історичну та практичну цінність. Певна частина цих матеріялів є безумовно основним керівничим матеріялом. Друга частина матеріялів в значній своїй кількості науково-історичного

значіння не має і самим Наркоматам для практичних цілей потрібна лише на протязі короткого часу. Цю частину складають головне типові (одноманітні) за формою групи архіматеріялів.

Цільом зрозуміло, що й система, за якою треба впорядковувати архівні матеріяли, не може бути однаковою. В той час, коли архівні матеріяли першої групи, тоб-то матеріяли, що через свою цінність мають пере-

ховуватися взагалі протягом довгого часу, або-ж навіть і «вічно», мусять бути впорядковані, щоб забезпечити довготривале їх переховування, з обов'язковим дотриманням всіх вимог в цій справі,—до впорядкування матеріалів другої групи ці вимоги можуть бути зменшені (для частини матеріалів ЦАУ не буде вимагати підшивки їх в справи, нумерації аркушів, передачі їх за повним описом і т. инш.).

Таким чином, щоб вирішити питання про полегшення умов впорядкування деяких груп архматеріалів, необхідно насамперед з'ясувати оперативно-практичне довідкове, юридично-судове та науково-історичне їх значіння і в залежності від цього встановити терміни їх переховування (5, 10, 15 р.р. і т. инш.). Лише в такий спосіб можна вирішити вищепоручене питання.

Спеціальна Комісія Ради Народніх Комісарів, що це питання розглядала, визнала пропозиції ЦАУ в цій справі за доцільні. В наслідок Центр. Арх. Упр. звернулося до Наркоматів (в першу чергу тих, що виїжджають до Будинку Промисловости в Харкові) з проханням розпочати вищезгадану роботу.

Після переведення такої роботи по Центральних Установах, коли матиметься достатній досвід в цій галузі,—доведеться розпочати її на місцях, особливо тому, що такі запровадження являтимуть певну раціоналізацію цієї справи взагалі.

Про форми обгортки до діловодних справ.

Форми обгортки для діловодних справ, що вживаються по дієвих установах, дуже різноманітні, і, головне, вони не відповідають тим вимогам, що їх ставить інструкція про архівні частини установ.

В наслідку такого становища архівним органам, що приймають до себе архівні матеріали, доводилося і доводиться провадити значну додаткову роботу, раніш ніж концентруємих матеріал набере належного зовнішнього вигляду.

Лубенський Окрарх подав ініціативу в справі вироблення типової форми обгортки, що її ЦАУ й проробило. Форма ця являє таке: 1. У горі на першому аркуші обгортки позначається — «по опису 192... р., №...». В цій графі ставиться № справи за описом № 2, що його складають архівні частини. 2. Нижче позначається назву установи. 3. Далі—відділу. 4. Ще далі — під-

відділу. 5. У графі «справа №...» ставитиметься канцелярський номер справи. 6. Під передующою графою є місце, де позначатиметься назва та зміст справи. 7. Місце, де ставиться дату початку справи, а слідом—дату закінчення її. 8. Позначається кількість аркушів, що їх має справа. 9. На 3-й сторінці обгортки визначатиметься кількість пронумерованих аркушів справи, кількість додатків, та яких саме, з підписом особи, що справу за зовнішнім впорядкуванням закінчуватиме.

Для всіх цих відомостей на виробленому типі обгортки є відповідний текст і місце, де ці відомості позначаються.

Нова форма обгортки в процесі впорядкувальної роботи даватиме значну економію часу, і, особливо зовнішній вигляд впорядкування архматеріалу при цій формі під час його передачі до архівних органів буде цілком однотипним.

Розробивши цю типову форму обгортки, ЦАУ звернулося з пропозицією до видавництва друкувати обгортки надалі лише за цією формою. Зараз одержано відповідь від видавництва «Книгоспілка», що погоджується на цю пропозицію, але ж для здепешення вартости обгортки текст, що його у зразку вміщено на 3-й сторінці обгортки, друкуватиме на 4-й сторінці. Проти такої зміни з огляду на економію в коштах щодняних заперечень з боку ЦАУ нема.

Центральне Архівне Управління надіслало також цього проекта форми обгортки на погодження до «Укроргстрою», який листом з 5 липня відповів наступне: «на ваше запитання з 18 червня 1928 р. повідомляємо, що ваші пропозиції про встановлення обгортки для справ за одним певним зразком, який ви накреслили, є цілком доцільні».

Про порядок обслідування архчастин залізничних станцій.

Нещодавно Херсонський Окрарх мав перевести планове обслідування стану архівної частини залізничної станції Херсон, але ж з боку адміністрації станції було вчинено опір наче-б то тому, що обслідування, на які не маєється дозволу Правління Катеринославських залізниць, що до них підлеглою є станція Херсон, вона припустити не може.

Центральне Архівне Управління, зважаючи на те, що випрохування дозволу на обслідування цієї або іншої залізничної станції від Правління залізниць у кожному

окремому випадку, з огляду на своєчасність виконання планів обслідування з боку Окрархів було б недоцільним та зайвим, звернулося з відповідним листом до Правління Катерининських залізниць, на що останнє листом з 29 червня звертається до начальника станції Херсон, визначаючи наступне: «як загальне правило, Окрархи інструктують та обслідують архівні частини не тільки установ округи, а й залізничних установ та підприємств, чому пропонується вам дозволяти Херсонському Окрарху провадити обслідування архчастини вашої станції і виконувати його пропозиції по приведенню до порядку вашого архіву».

Про залучування до лав архкорів кореспондентів Статистичних Бюро.

Заслужують особливої уваги заходи Роменського Окрарху в справі залучування архівних кореспондентів. Виникаючи нових засобів переведення цієї роботи, Окрарх в останній час перевів значну роботу по залучуванню до лав архівних кореспондентів статистичних кореспондентів, які добровільно обслуговують Окружне Статистичне Бюро.

Список цих кореспондентів Окрарх одержав від Статбюро й потім, згідно цього списку, разіслав персонально до кожного статкора інструкцію архівним кореспондентам, відозву та поштову картку для відповіді з написаною адресою Окрарху. Всього в окрузі налічується 170 статистичних кореспондентів і з них відповідь про бажання бути архівними кореспондентами Окрарх одержав від 62 осіб. І на сьогоднішній день Роменський Окрарх має 67 архівних кореспондентів.

Оскільки ці заходи дали досить задовольняючи наслідки, вважаємо, що всім іншим Окрархам треба це урахувати при переведенні роботи що до поширення мережі архівних кореспондентів.

Нарада при Коростенському Окрарху.

При Коростенському Окрарху 9 червня відбулася нарада секретарів відділів ОВК, інспектур та окрорганізацій в питанні впорядкування архівної справи по установах округи.

Участь в нараді брали представники майже від 30 установ.

Участь в нараді секретарів установ, тобто осіб, загальному (і фактично—майже єди-

ному), догляду яких належать архчастини, а також характер постанови, що її ухвалила нарада, є показчик, що-до архівної справи з боку установ ми маємо зараз більш уважливе ставлення.

Нарада визнала за потрібне, щоб всіма установами було одержано інструкції що-до постановки роботи в архчастинах та щоб збільшено інструкторську роботу Окрарху.

Досить правильно також, що 2 пунктом постанови нарада визнає за потрібне, по-перше, виділити для керування роботою архчастин окремих відповідальних робітників і, по-друге, відвести під архчастини належні помешкання.

Коростенському Окрарху треба намагатися, щоб ці зауваження наради було повнотою здійснено.

Про інструкції що-до постановки архівної справи у Райвиконкомах та Сільрадах.

Наприкінці червня місяця з Організаційно-Інструкторським Відділом ВУЦВК'у Центральне Архівне Управління погодило інструкції про постановку архівної справи в Райвиконкомах і окремо в Сільрадах.

Ці інструкції, являючи вичерпуючий керівничий матеріал що до роботи Райвиконкомів та Сільрад в справі поводження с письмовими матеріалами, що утворюються ними в процесі роботи і що мусять передаватися до архівних органів, незабаром будуть опубліковані чи то у збірнику узакошень, який має вийти, чи окремою брошурою.

Про наукову розробку архматеріалів що-до історії розвитку нацменшостей на Україні.

На засіданні Центральної Комісії Національних Меншостей при ВУЦВК'у 20 червня 1928 року було заслухано доповідь Центрального Архівного Управління про наукову розробку архівних матеріалів, які характеризують історію розвитку нацменшостей на Україні.

Центральна Комісія визнала, що робота, яку Центральне Архівне Управління в цій галузі провадило і провадить зараз, має дуже велике значіння, в зв'язку з чим ухвалено домагатися відповідних асигнувань, щоб її продовжувати та збільшувати.

Поруч з тим ухвалено за потрібне видати спільного із Центральним Архівним Управлінням об'язника до місцевих архівних органів про концентрацію архматеріалів, що стосуються цих питань.

Перевірено 1948 р.

Про одержання від Окрархів відомостей про ступінь виконання планів роботи на 1928 р.

Коротенькі квартальні інформаційні відомості, що їх згідно з об'язником з 7 грудня 1927 року № 57 (Бюлетень № 12—за 1927 р.) мусять надіслати Окрархи на перші числа наступного серпня м-ця, ЦАУ

одержало вже від таких Окрархів: 1) Полтавського—9-VII; 2) Лубенського—9-VII; 3) Миколаївського—10-VII; 4) Херсонського—10-VII; 5) Запорізького—12-VII; 6) Чернігівського—13-VII; 7) Одеського—14-VII; 8) Ніженського—16-VII; 9) Зінов'ївського—16-VII; 10) Проскурівського—20-VII; 11) Шевченківського—20-VII.

Н а м і с ц я х:**Виставка революційної преси.**

◆ В день Робітничого Друку, 5-го травня 1928 року, при Зінов'євському Музею Революції було влаштовано виставку революційної преси з експонуванням зразків революційної преси, що переховуються у Зінов'євському Окрарху. З числа понад 50 зразків, що їх було експоновано на виставку Окрархом, є такі газети: «Искра» за 1902 р., «Волна» за 1906 р., «Звезда» за 1912 р., «Правда» за 1912 р. и т. инш.

Гаяння с передачею архматеріалів Райвиконками на Прилуччині.

◆ Прилучський Окрвиконком видав об'язника до всіх Райвиконкомів, пропонуючи останнім протягом липня м-ця ц. р. передати до Окрарху всі архівні матеріали за 1922 р. у належному впорядкованому вигляді.

Поруч з тим, Окрвиконком нагадує про порядок здавання до Окрарху коринців книгів по сільгосподатку.

Виявлення архівних матеріалів.

◆ Селянами м. Варви передано до Прилучського Окрарху низку старовинних архівних матеріалів, а саме:

1) «Меновой запис козаку жителю м. Варвы Илье Семеновичу Киселю» від 27-VIII 1784 р.

2) Випис з книги Прилучького Нижнього Земського Суду козаку Пирятинського повіту м. Варвы Нестору Ил. Киселю. Року 1803—23-VI.

3) Книга «Телемакова сына Илissoва» — що писана в XVIII сторіччі.

4) «Урядовий лист» — року 1716 — 24-III—і низку інших матеріалів, що приєднані до відповідних фондів Окрарху.

◆ Миколаївським Окрархом нещодавно виявлено архівні матеріали Миколаївської астрономічної обсерваторії хронологічними межами 1819—1923 р.р. кількістю 113 справ, лінійним розміром 2,25 метрів.

Архіви кооп. організацій Прилуччини.

У червні м-ці ц. р. Прилучський Окрарх перевів нараду в архівній справі кооперативних установ м. Прилук. Нарадою з огляду на кепський стан архівної справи по кооперативних організаціях визнано за потрібне виділити по цих установах окремих робітників-архіварів та відпустити належні кошти на впорядкування архівних матеріалів за передущі роки.

Відповідальний Редактор Токарев.

Укрголовліт № 67/6 Друга Друкарня ім. В. Блакитного Тресту „Харків-Друк“ Зам. № 3595—500

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 8-9 (40-41)

ХАРКІВ

15 СЕРПНЯ 1928 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Обіжник Центрального Виконавчого Комітету Рад УСРР до ОВК, РВК та сільрад що до інструкції ЦАУ про постановку архівної справи в РВК та сільрадах. Лист Центрального Архівного Управління з обіжником Нарком РСІ про необхідність збільшення штатів в Окрархах. Обіжник Центрального Архівного Управління про масову перевозку архматеріалів. Тимчасова інструкція для складання топографічного показника в архівосховищах. Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню Артемівського, Сталінського, Маріупольського та Волинського Окрархів.

II. Інформаційна частина

Стан архівних частин по дієвих установах. Про порядкування архматеріалів установами. Про надіслання Ліквідкомом „Ларька“ архматеріалів 15 ліквідованих філій з Харків на місця. Екскурсії до Окрархів. На місцях. Звільнення та призначення.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

ДО ОКРУГОВИХ, РАЙОНОВИХ ВИКОНАВЧИХ КОМІТЕТІВ, СІЛЬСЬКИХ РАД ТА Ц. В. К-ту АМСРР.

(Вих № 23/об. з 17-VIII-1928 р.).

Президія Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету звертає особливу увагу на здійснення інструкції про постановку архівної справи в Районових Виконавчих Комітетах та Сільських Радах, що їх виробило Центральне Архівне Управління.

Архівні матеріали Районових та Сільських Рад мають величезне політичне та науково-історичне значіння. Вони відбивають на собі героїчні події Великої Революції й досвід радянського будівництва працюючих мас, що вперше во всьому світі в жорстокий боротьбі завоювали собі владу.

Історичні події нашої героїчної доби радянського будівництва будуть вивчати не тільки наші майбутні покоління, а й пролетарі інших країн світу.

Тому необхідно найобережніше та уважне відношення до архівних матеріалів, бо вони є—велика культурна цінність для історії Радянської України.

Необхідно також звернути увагу на збереження старих дореволюційних архівів, які уявляють становище робітників, селян та їх боротьбу проти царату та капіталізму, та

подбати про те, щоб ці архіви були передані до Округових Архівних Управлінь.

Президія ВУЦВК'у прохає Виконавчі Комітети Рад вжити всіх потрібних заходів для фактичного здійснення міроприємств, що їх рекомендується в інструкціях про постановку архівної справи в Районових Виконавчих Комітетах та Сільських Радах, аби тим самим забезпечити належне впорядкування та переходування архівів.

Голова Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Петровський.**

Секретар Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Буценко.**

У в а г а: інструкції видається окремим збірником.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 2083 з 9-VIII 1928 р.).

Центральне Архівне Управління надсилає при цьому для відома обіжник НК РСІ з 8-VIII № 266630 про необхідність збільшення штатів в Окрархах.

Центральне Архівне Управління пропонує вжити заходів що до його реалізації при проходженні кошторисів на 1928-29 бюджетовий рік.

Про наслідки повідомити разом з копією кошторису, що її надсилатиметься до ЦАУ.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Тонарев.**

Зав. канцелярії **Роднянська.**

36094

Копія.
Обіжно

ДО ВСІХ ОКРВІДДІЛІВ РСІ,

Копія до Уирцентрархіву.

(Вих. № 266630 з 8-VIII-1928 р.).

1. НК РСІ повідомляє Окр. РСІ, що Президія ВУЦВК'у де-кілька разів розглядала питання про стан архівної справи та звертала увагу Окружних Виконавчих Комітетів на необхідність його поліпшення, підкреслюючи що архівні органи по характеру своєї діяльності являються науковими установами і що витрати по їх утриманню не повинні розглядатися як адміністративно-управлінські видатки, які підлягають, згідно відповідних директив уряду, обов'язковому скороченню.

2. В зв'язку з тим, що архіви кожної дієвої установи, які передаються для переходу до Окрарху, покладаючи на нього певні обов'язки що-до належного переходу цих матеріалів і видачі з них довідок, звільняють тим самим дієві установи від певної роботи по обслуговуванню своїх архівів, потрібно щоб Окрархи були забезпечені необхідним апаратом, який би гарантував, що він зможе замінити роботу інших установ округи що-до переходу та обслуговування їх архівів.

3. Між тим, існуючі штати Окружних Архівних Управлінь недостатньо відповідають сучасному обсягу їх роботи, що їм вони мусять виконувати згідно покладених на них законом обов'язків. Народній Комісаріят Робітничо-Селянської Інспекції пропонує всім Окр. РСІ при розгляді штатів Окружних Архівних Управлінь звернути увагу на необхідність їх збільшення та передбачення в штатах Окрархів 1-ої категорії посад вчених архівістів та посади інструкторів-інспекторів для інструктування та догляду за належною постановкою архівної справи в дієвих установах та організаціях. Посади інструкторів-інспекторів також треба обов'язково передбачити в штатах 6 Окружних Архівних Управлінь 2-ої категорії, розташованих в прикордонній смузі (Тульчин, Могилів-Подільськ, Бердичів, Проскурів, Шепетівка та Коростень), згідно постанови Президії ВУЦВК'у з 6-го липня 1927 року (Прот. № 10/293. п. 11).

Крім того, в штатах всіх Окружних Архівних Управлінь треба передбачити посади Завідателів Таємно-Політичного Відділу, де переховуються цілком таємні архівні матеріали радянських установ та різних громадських організацій.

Член Колегії НК РСІ УСРР **Драполок.**

Ст. Інспектор **Лінніков.**

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 24/об. з 18-VIII-1928 р.).

За останній час де-які Окрархи, одержавши для архівосховища нові помешкання — провадили до них масову перевозку архівних матеріалів зі старих своїх архівосховищ, при чому в де-яких місцях малися випадки, коли ця перевозка була організованою незадовольняюче.

Поряд з тим, треба відзначити, що взагалі всіляка масова перевозка архівархів, якби обережно її не було проведено, обов'язково порушує той порядок, в якому матеріали були до перевозки і тягне за собою зіпсування певного відсотку праці, що її було до того над ними пророблено.

Отже-ж необхідно, вирішуючи питання про масову перевозку архівархів до нового помешкання, обов'язково щільно урахувати те, чи доцільно її провадити і головне, чи в достатній мірі нове помешкання відповідає вимогам правильно організованого архівосховища.

Центральне Архівне Управління, забороняючи провадити перевозку матеріалів в нові архівосховища без попереднього дозволу, пропонує обов'язково попередньо надсилати відомості про розмір нового помешкання і про ступінь придатності його для належного переходу архівархів.

В найбільш важливих випадках ЦАУ для належної організації масової перевозки архівархів командировуватиме свого представника.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Завідатель Адміністративно-Організаційного Відділу **Токарев.**

Обіжно

До всіх Окрархів, Краєвих і Центральних Історичних Архівів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 22/об. з 11-VIII—1928 р.).

Центральне Архівне Управління, надсилаючи тимчасову інструкцію для складання топографічного показника пропонує, в тому разі, коли архівосховище ще не має топографічного показника, скласти такий до 1-го січня 1929 року.

Топографічний показник необхідно скласти як зшиток на кожний будинок окремо, зазначаючи на обгортці № будинку.

В тих архівосховищах, де переховуються матеріали де-кількох відділів або секцій, необхідно складати показники розміщення матеріалів окремо по відділах та секціям.

В інструкції вираз «штабеля» вживається тимчасово, з огляду на те, що архівосховища ще досить устатковані й частина матеріалів лежить поза стелажми.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Відділу Архівознавства Шпунт.

Затверджено робочою ко-
легією 30 травня 1928 р.
прот. № 10.

ТИМЧАСОВА ІНСТРУКЦІЯ для складання топографічного показника в архівосховищах.

1. Метою топографічного показника є точно визначити місцеперебування архівних матеріалів, що переховуються в архівосховищах.

2. Раніш ніж складати топографічний показник, треба прономерувати: а) будівлі, б) приміщення в них, що призначені для переховування архівних матеріалів (кімнати, зали, коридори і інше), а також, в) «клеті» і г) «штабелі».

Примітка 1. За «клеть» треба вважати частину стелажа, що відкрита в один бік і з боків обмежена частинами двох стояків, а також зверху і знизу двома дошками. Верхня «клеть» верхньої дошки може й не мати.

Примітка 2. За «штабель» потрібно вважати групу архівних матеріалів, що укладені поза «клетями».

3. а) Нумерація будівель мусить бути для всього архіву єдиною і для неї треба вживати заголовні літери.

б) Нумерація приміщень мусить бути єдиною для кожного будинку і позначається вона римськими цифрами.

в) Нумерацію «клетей», що мусить бути єдиною для кожного приміщення, позначають арабськими цифрами. Вона мусить йти по групах «клетей», що є між двох вертикальних стояків, зверху вниз і зліва на правий бік. Номери ставлять на нижніх полицях відповідних «клетей», починаючи їх черговий порядок зліва від головних входних дверей.

г) Нумерацію «штабелів», що мусить бути єдиною для кожного приміщення, визначають малими літерами.

4. Топографічний показник складають:

а) загальні схематичні плани кожного окремого будинку архіву. На цих планах подаються рисунки приміщень (кімнат, зал, коридорів і інше) з визначенням нумерації тих з них, що призначені для переховування архівних матеріалів.

б) схематичні плани всіх приміщень—кожного окремо—і додані до них показники розташування архівних матеріалів у «клетях» та «штабелях».

5. Складаючи плани окремих приміщень, потрібно дотримуватися єдиного для всіх приміщень масштабу, що його позначається у плані (краще 1:100). У плані позначаються і нумеруються всі місця, де саме переховуються архівні матеріали—«клеті» й «штабелі».

Примітка I. Тому що план приміщення дається в схематичному вигляді і в ньому кожний чотириохкутник визначає не окрему «клеть», а цілу групу їх, що міститься між двох вертикальних стояків, або в шафі, нумерувати «клеті» у плані потрібно сумарно за кожну групу (1—6, 7—12, 13—18 і т. ін.).

Примітка II. Як що приміщення високе і устатковане полицями в два, або декілька поверхів, то для кожного поверху дається окремий план і складається окремий показник, але ж «клеті» нумеруються—за кожний поверх окремо.

Примітка III. Нумерація і місце укладання «штабелів» у плані позначаються олівцем.

6. На тому ж місці, де подано план приміщення—дається докладний показник розташування у даному приміщенні всіх архівних матеріалів так розібраних, як і не розібраних—по «клетям» і «штабелям» у порядку їх нумерації (див. форму № 1).

Примітка І. Як що приміщення велике, кількість «клетей», що є в ньому значна, відомості за матеріали, що містяться у приміщенні не можна подати на одному аркуші, тоді для показчика можливо до аркуша з планом підшивати додаткові аркуші, але ж план та показчик для кожного приміщення мають бути вкупі.

7. Як що матеріали будь-якого фонду розташовано в двох або декількох «клетях», то в показчику відомості за кожену таку «клетю» даються окремо, з нового рядка.

8. Як що в будь якій «клеті» є матеріали двох або декількох фондів, підфондів, столів і т. інш., то відомості за кожний з них даються окремо (з нового рядка) у порядку їх розташування в «клеті».

9. У першій графі показчика позначаються порядкові номери, спочатку «клетей», а потім «штабелей».

Примітка І. На матеріали, що розташовані у «штабелях», треба звернути особливу увагу так під час записування їх у показчик, як ще й раніше —

під час укладання їх в «штабели» та нумерування. Укладання та нумерування мають бути по можливості старанними і детальними (за фондами, підфондами, відділами т. інш.).

10. В другій графі показчика відзначається фонд, що його матеріали розташовані в «клеті» або в «штабелях». Як що назву фонду не виявлено, у другій графі роблять відповідну примітку: «назву фонду не виявлено».

11. В третій графі показчика позначається номери в'язок (3-я) або справ, причому в обох випадках позначається не всі номери, а лише початкові та кінцеві.

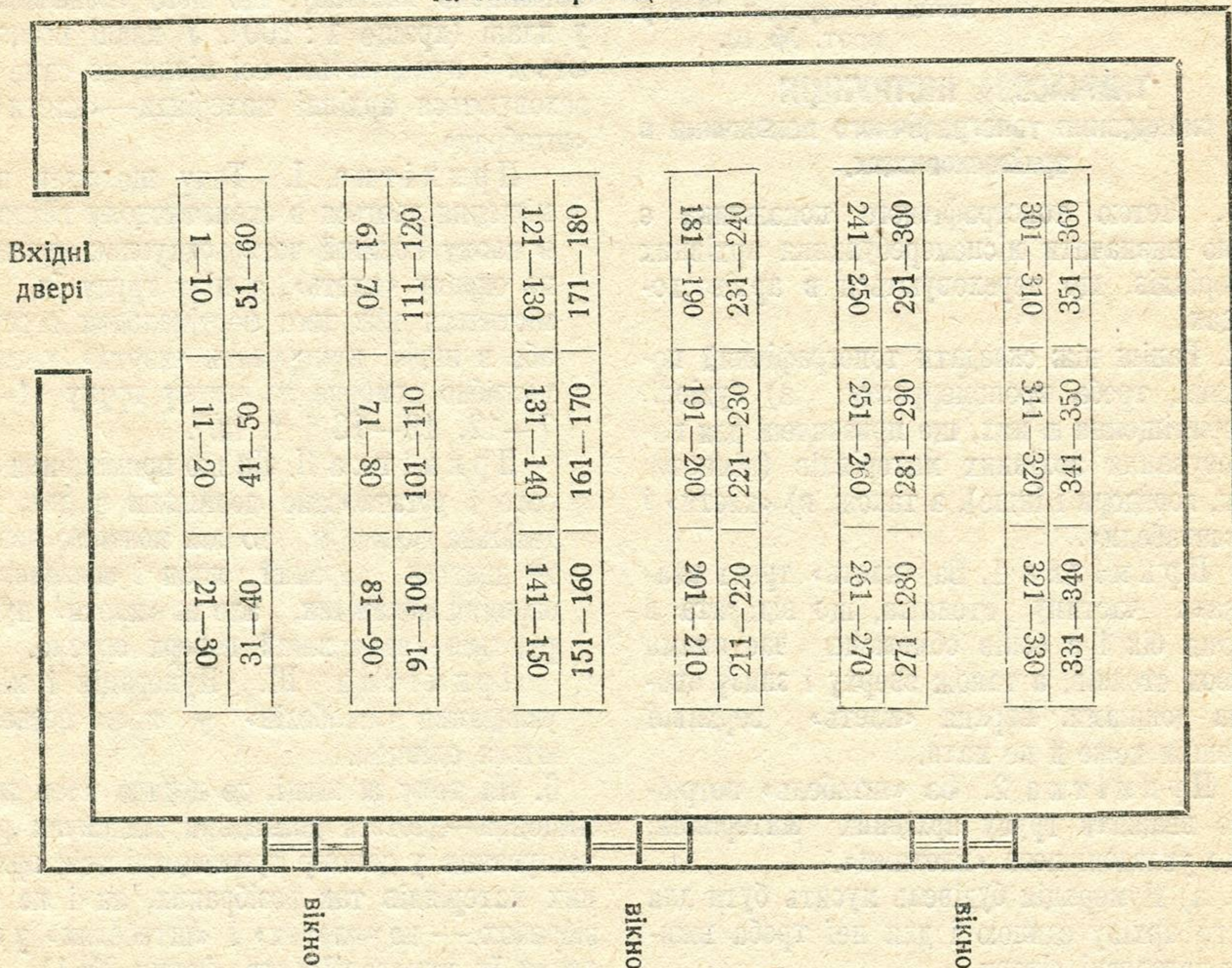
12. З метою сполучення топографічного показчика з картотекою фондів, що є в архівах, щоб швидше визначити де який фонд міститься, в реєстраційній картці, що залишається в архіві, у § 3 позначається № будинку, № приміщення і №№ «клетей» або «штабелей».

13. Про всі зміни в наявності приміщень і архівних матеріалів, а також у місці пе-

Ф. № 1

Показчик до приміщення №

А. План приміщення



ребування тих або інших фондів за кожний такий випадок робиться відповідна примітка у планах і показниках.

Додаток: Зразки показників до плану приміщень та до розташування матеріалів по «клетях».

Б. Показник розміщення матеріалів по „клетях“

№№ „клетей“	НАЗВА ФОНДІВ АБО ПІДФОНДІВ	№№ в'язок або справ	Примітка
1	2	3	4

ВИСНОВКИ

Центрального Архівного Управління по доповіді інспектора-інструктора ЦАУ т. Кошарського про обслідування стану та роботи Артемівського, Сталінського, Маріупільського та Волинського Окрархів.

Артемівській окрарх.

(Розглянуто ЦАУ в засіданні з 9-VIII—1928 р.)

Заслухавши доповідь про обслідування діяльності та стану Артемівського Округового Архівного Управління, Центральне Архівне Управління УСРР визнає, що:

1) Загальний стан Артемівського Окрарху, як Окрарху великого промислового центру, де перебуває значна кількість підприємств, установ та організацій, що вимагає великої роботи для належної постановки архівної справи—не відповідає тим завданням, які на нього покладені.

2) З організаційного боку в роботі Окрарху спостерігається низка негативних моментів, а саме: не було більш-менш строгого розподілу праці між робітниками Окрарху, недостатнє було керівництво роботою архівістів й не було черговости та плановости в роботі самого Окрарху. Крім цього антагонізм, який існував серед керівничої частини робітників Окрарху, негативно відбивався на роботі останнього.

3) В штатному та фінансово-господарчому відношеннях Окрарх був також забезпечений недостатньо (штат з 4-х робітників, обмеженість та майже цілковита непригідність помешкання, недостатність коштів

на різні операційні видатки та інше), що в свою чергу також сприяло погіршенню роботи.

Все вищезазначене й привело до того, що Окрархом недостатньо провадилась робота в галузі: а) інструктування арх. частин дієвих установ, як в кількістному відношенні (неохоплення інструктажем навіть всіх найважливіших установ окрміста та районів, а також підприємств), так й в якістному; б) концентрації матеріалів, не дивлячись на те, що по установах до цього часу знаходиться дуже велика кількість архматеріалів, що їх Окрарх повинен був би сконцентрувати; в) розборки та опису фондів, не дивлячись на те, що в архівосховищах Окрарху до цього часу перебуває неупорядкованими ціла низка дуже цінних фондів; г) в галузі популяризації архівної справи, не дивлячись на те, що на необхідність переведення цієї роботи Центральне Архівне Управління неодноразово звертало увагу Окрарху; д) виявлення архматеріалів ліквідованих установ, як дореволюційного часу, так і доби 1917—21 р.р. Ця робота головне була слабою тому, що Окрарх не вживав заходів, що до утворення мережі архівних кореспондентів.

Для поліпшення роботи Окрарху на майбутнє вважати за необхідне:

1) З огляду на те, що сучасний штат Окрарху за своєю кількістю та якістю не відповідає тим вимогам, що стоять перед Артемівським Окрархом, як Окрархом великого промислового центру—прохати Окрвиконком спочатку нового бюджетового року

збільшити штат Окрарху до 8-ми осіб через те, що такий відноситься до 1-ої категорії й зокрема укомплектувати штат більш кваліфікованими робітниками.

2) Запропонувати Окрарху: а) припинити роботу в галузі концентрації матеріалів до остаточного устаткування помешкання, що згідно з постановою ОВК'а додатково відведено; б) з закінченням устаткування помешкань негайно розпочати роботу в галузі концентрації найбільш важливіших в науково-історичному розумінні матеріалів; в) прискорити складання 5-тирічного плану концентрації матеріалів, проваджуючи цю роботу згідно вказівок ЦАУ по плану роботи на 1928 рік; г) підсилити роботу в галузі виявлення матеріалів, як через архівних кореспондентів, шляхом листування з установами, так і безпосередньо при обслідуванні архівних частин дієвих установ; д) розпочати роботу в галузі утворення мережі архівних кореспондентів, керуючись в цьому вказівками ЦАУ по звіту за II-ге півріччя 1927 року; е) підсилити роботу в галузі популяризації архівної справи; ж) поживавити роботу в галузі інструктування архівних частин дієвих установ, керуючись в цьому обіжником ЦАУ № 12/об з 5-го травня 1928 року; з) підсилити роботу в галузі розборки та опису фондів і обов'язково не пізніше 1-го жовтня ц. р. закінчити складання картотеки по обліку ЄДАФ'у.

3) Приймаючи на увагу постанову ОВК'а з 26-VI—28 р. про відведення нового помешкання для Окрарху та відпущення коштів на ремонт та устаткування такого — **прохати ОВК прискорити реалізацію цієї постанови.**

4) Прийняти до відому постанову ОВК'а про звільнення тов. Брозинської від виконання обов'язків Зав. Окрарху, згідно постанови ЦАУ, що до цього.

5) Прохати ОВК'а командувати знов призначеного Завідувача Окрарху тов. Плетньова К. Д. до Харків на два тижні, для ознайомлення такого з постановкою архівної справи.

6) Відмічаючи надзвичайно низьку оплату архівістів (40 крб.), прохати ОВК з нового бюджетного року підвищити зарплатню таким для того, щоб Окрарх мав можливість запросити для роботи більш кваліфікованих робітників.

Сталінський Окрарх.

(Розглянуто ЦАУ в засіданні з 9-VIII 1928 р.)

Центральне Архівне Управління УСРР, констатує задовольняючість загальної постановки організаційної роботи в Сталінському Окрарху, **відмічає досягнення Окрарху:**

1) В справі переведення роботи в галузі інструктування архівних частин дієвих установ та організацій й зокрема що до налагодження арх. частин по великих промислових підприємствах (Комбінати, Заводоуправління та Рудоуправління).

2) В галузі виявлення та концентрації матеріалів (в кількостному відношенні).

3) В роботі, що до розборки фондів (в кількостному відношенні), а також по обліку фондів через картотеку ЄДАФ'у.

Разом з вищезазначеним, **ЦАУ відмічає, що перешкодами в роботі Окрарху були:** недостатність помешкання; невідповідність устаткування такого та недостатня кваліфікація архівістів. Це все спричинилось до того, що Окрарх на цей день не може в належній мірі переводити роботу в галузі концентрації матеріалів в архівосховища, належне переховувати їх, а також за відсутністю кваліфікованих робітників (архівістів) переводити належну роботу в галузі розборки та описання фондів.

За причинами, що залежали цілком від Окрарху, такий недостатне переводив роботу що до концентрації матеріалів державно-адміністративних установ, що їм минула 5-тирічна давність, а провадив роботу цю, головним чином, за рахунок концентрації матеріалів від промислових підприємств, що в свій час було заборонено ЦАУ. Робота в галузі утворення мережі архікореспондентів Окрархом також провадилась слабо.

Отже, з огляду на вищезазначене, Центральне Архівне Управління **для поліпшення роботи Окрарху на майбутнє вважає за необхідне:**

1) Прохати Окрвиконком для надання Окрархові сприятливих умов в роботі по концентрації матеріалів — відвести такому відповідне помешкання.

2) З огляду на те, що Сталінський Окрарх знаходиться в великому промисловому центрі і що для обслуговування всіх установ в ар-

хівній справі штат Окрарху є безумовно недостатній, головне в якісному відношенні—просити ОВК відновити в штаті Окрарху посаду вченого архівіста.

3) **Запропонувати Окрархові:** а) вжити заходів, що до підвищення кваліфікації архівістів Окрарху; б) до відведення додаткового приміщення утриматись від концентрації матеріалів від установ й, особливо, від промислових підприємств; в) в разі необхідності, як виняток, допускати прийомку матеріалів лише від установ державно-адміністративних; г) прискорити складання 5-ти річного плану концентрації матеріалів, згідно вказівок по відчиту за II-ге півріччя 1927 року; д) підсилити роботу в галузі утворення мережі арх.кореспондентів по районах; е) приступити до переведення повторних обслідувань архівних частин дієвих установ; ж) негайно надіслати до ЦАУ картки по обліку ЄДАФ'у, що складені на фонди, які переходять в Окрарху.

4) З огляду на те, що матеріали промислових підприємств мають велике науково-історичне та практичне значіння, а також і те, що Окрарх не зможе їх всіх сконцентрувати до свого архівосховища за обмеженістю площі—проробити питання про утворення в м. Сталіно спеціального Архіву Промисловости.

Маріупільський Окрарх.

[Розглянуто ЦАУ в засіданні з 11-VIII—1928 р.]

Центральне Архівне Управління, заслухавши доповідь про обслідування стану та роботи Маріупільського Окрарху **констатує:**

1) Маріупільський Окрарх увесь час працює зі штатом в 2 чоловіка. Цей штат безумовно є недостатній, приймаючи на увагу значну кількість установ, що є на терені Маріупільської округи, які Окрарх повинен обслуговувати, як інструктажем в архівній справі, так і в галузі прийомки від них архівних матеріалів, й крім цього, провадити роботу по впорядкуванню матеріалів й по обслуговуванню широких шарів населення довідками та інше.

2) Помешкання, що його в цей час займає Окрарх, цілком непридатне для переходу в ньому архівних матеріалів (будинок тісний, небезпечний в противопожежно-

му відношенні), що є перешкодою Окрарху в переведенні належної роботи в галузі концентрації матеріалів.

3) Кошторис Окрарху, що його затверджено на 1927-28 бюджетний рік є незадовольняючим, особливо в частині видатків на подорожі за-для обслідування установ районних та сільських, що перешкоджає Окрархові нормально переводити роботу по інструктуванню архівних частин установ. (На увесь б. р. на цю мету було асигновано 56 крб.).

З огляду на це, Центральне Архівне Управління визнає стан Маріупільського Окрарху (за штатними фінансовими можливостями) незадовольняючим.

Але разом з вищезазначеним, Центральне Архівне Управління відмічає, що, не дивлячись на несприятливі умови своєї роботи, Окрарх все-ж таку провадив достатньо, особливо в якісному відношенні. Так, Окрархом переведено задовольняючу роботу в якісному відношенні в галузі інструктування архівних частин установ, в справі концентрації та виявлення матеріалів (сконцентровано 53 фонда й виявлено 21) та в галузі розборки та опису фондів й облікові таких через картотеку ЄДАФ'у (всі фонди взяті на облік).

Зважаючи на вищезазначене, ЦАУ визнає роботу Маріупільського Окрарху задовольняючою.

Для поліпшення стану та роботи Окрарху на майбутнє, ЦАУ вважає за необхідне:

1) **Прохати Округовий Виконавчий Комітет** для надання Окрархові сприятливих умов роботи: а) спочатку нового бюджетного року додатково встановити в штаті Окрарху посади зав. таємно-політичного відділу та вченого архівіста, з огляду на наявність в Окрарху великої кількості історичних матеріалів національних меншостей (грецьки, німецьки та інш.), б) відвести Окрархові додаткове помешкання, відпустивши на устаткування такого належні кошти; в) забезпечити Окрарх спочатку нового бюджетного року відповідними коштами на операційно-господарчі видатки, особливо на витрати за-для подорожів до районів.

2) **Запропонувати Окрархові:** а) закінчити остаточно роботу в галузі виявлення архівних матеріалів ліквідованих установ;

б) до відведення додаткового помешкання утриматись від концентрації архівних матеріялів від дієвих установ; в) підсилити роботу в галузі утворення мережі архівних кореспондентів, керуючись в цьому вказівками ЦАУ по звіту за II-ге півріччя 1927 року; г) підсилити роботу в галузі популяризації архівної справи; д) збільшити кількість інструктувань архівних частин дієвих установ, особливо по районах.

Волинський окрарх.

[Розглянуто ЦАУ в засіданні з 11-VIII—1928 р.]

Заслухавши доповідь про стан та роботу Волинського Окрарху, Центральне Архівне Управління **констатує, що:**

1) Загальне становище Волинського Округового Архівного Управління, як установи округи колишнього губерніяльного центру, на терені якої, особливо в місті Житомирі, скупчено велику кількість дуже важливих з науково-історичного та політичного боку архіваріальних матеріялів — до цього часу є незадовільним. При чому, становище це особливо погіршилося за останній рік через часту зміну та призначення на посади Зав. Окрархом непрацездатних осіб, що не відповідали своєму призначенню, та через недбайливе відношення ОВК, що до керівництва роботою Округового Архівного Управління.

2) Штат Волинського Окрарху не відповідає своєму призначенню ні в кількістному ні в якісному відношенні, перше, що такий занадто обмежений (4 робітники), і по друге, через недостатню кваліфікацію робітників Окрарху, зокрема за відсутністю в штаті посади вченого архівіста.

3) Асигнування на різні видатки, що їх передбачено кошторисом на 1927-28 бюджетний рік є явно недостатні. Зокрема, відсутність коштів на подорожі не дає змоги Окрархові охопити інструктажем райони, а також належно переводити роботу в галузі виявлення матеріялів.

4) Помешкання, що його в цей час займає Окрарх хоча й придатне для переховування в ньому архівних матеріялів, але кешсько устатковане та надзвичайно обмежене.

Поруч з цим ЦАУ відмічає, що:

а) окрархом не переводилось належного обліку фондів, що переховуються у нього в ар-

хівосховищах, чому зовсім невідомо, яку кількість та які саме фонди має Окрарх.

б) в наслідок перевезення матеріялів з 4-х будинків, які займав Окрарх до вересня м-ця 1927 року—до 2-х, а також через те, що ця робота переводилась некваліфікованими робітниками, без достатнього керівництва, утворилося змішення (в межах архівосховищ) діловодних фондів;

в) окрархом недостатньо та невірно провадилась розробка та описання архівних матеріялів;

г) робота в галузі виявлення та концентрації матеріялів провадилась Окрархом недостатньо, не дивлячись на те, що на терені округи до цього часу перебуває значна кількість важливих історичних матеріялів;

д) не дивлячись на те, що Центральне Архівне Управління неодноразово звертало увагу Окрарху на необхідність переведення інструкторської роботи—така Окрархом провадилась зовсім слабо (наприклад, протягом 1928 року Окрархом переведено обслідування 4-х установ. По районах ця робота зовсім не провадилась);

е) окрархом також зовсім не провадилась робота в галузі утворення мережі архівних кореспондентів та популяризації архівної справи.

ж) між Окрархом та різними науковими установами й науковими дослідниками ніякого зв'язку не було. Це поглиблювало відірваність Окрарху від участі в його роботі цих організацій, не давало можливості використовувати окремих наукових робітників, що до поліпшення постановки архівної справи та утворення сприятливого суспільного оточення навколо роботи Окрарху.

Для поліпшення стану та роботи Округового Архівного Управління на майбутнє, ЦАУ вважає за необхідне:

1) **прохати Окрвиконком:** а) з огляду на те, що Волинський Окрарх належить до 1-ої категорії та має велику кількість цінних історичних матеріялів, для впорядкування яких потрібно відповідне науково-архівознавче керівництво—спочатку нового бюджетного року обов'язково ввести до штату Окрарху посаду вченого архівіста; б) маючи на увазі необхідність переведення інструкторської роботи Окрарху та відповідного переховування таємних матеріялів—спочатку нового бюджетного року ввести до штату Окрарху посаду інструктора та Зав. таємно-політичним відділом, згідно об'єдника НК РСІ

від 8-VIII-28 р. № 266630, в) з огляду на те, що теперішній Завідатель Окрарху тов. Вінокуров не відповідає тим вимогам, що стоять перед Окрархом—звільнити тов. Вінокурова та призначити на посаду Завідателя Окрарху більш відповідну особу; г) спочатку нового бюджетного року збільшити зарплатню архівістам з огляду на необхідність запрошення для роботи в Окрарху більш кваліфікованих робітників; д) для надання Окрарху сприятливих умов по переведенню роботи в галузі інструктування архівних частин дієвих установ, а також по розшуку, концентрації та упорядкуванню безпритульних матеріалів—спочатку нового бюджетного року асигнувати відповідні кошти на переведення зазначеної роботи; е) з огляду на те, що дане помешкання Окрарху надзвичайно перевантажено архіваріями—негайно відвести Окрарху додаткове приміщення, відпустивши відповідні кошти для його устаткування.

2) Запропонувати Окрарху:

а) скласти кошториса на видатки по Окрарху, передбачивши необхідні витрати, згідно Обіжника ЦАУ від 14-VI-28 р. № 21-об.;

б) негайно приступити до інвентаризації діловодних фондів, що переходять в Окрарху, склавши на всі фонди картотеку по обліку ЄДАФ'у;

в) приступити до складання топографічного покажчика архівосховищ;

г) до остаточної інвентаризації та виявлення діловодних фондів в межах архівосховища—припинити роботу в галузі розборки та описання фондів;

д) після закінчення вищезазначеної роботи підсилити роботу в галузі концентрації архівних матеріалів, проваджуючи її таким чином, щоб до архівосховища, головне, концентрувалися матеріали, що мають виключне науково-історичне значіння;

е) підсилити роботу в галузі інструктування архівних частин дієвих установ, звернувши особливу увагу на інструкту-

вання державних адміністративних установ та установ районних центрів, згідно обіжника ЦАУ № 12 з 5-V—28 року;

ж) шляхом скликання нарад робітників архівних частин дієвих установ—підсилити зв'язок з установами;

з) підсилити роботу в галузі виявлення архівних матеріалів, проваджуючи таку, як безпосередньо при виїздах до районів при обстежуваннях архівних частин, так і шляхом листування з установами і архівними кореспондентами;

і) не пізніше 1-го грудня 1928 року закінчити складання 5-тирічного плану концентрації матеріалів, керуючись в цьому вказівками ЦАУ по звіту за II-ге півріччя 1927 року;

к) не припускати прийомки до архівосховища від дієвих установ матеріалів неупорядкованих, або тих, що їм не минула 5-тирічна давність;

л) припинити роботу по видаванню довідок з фондів, що їх неупорядковано;

м) розпочати роботу в галузі утворення мережі архівних кореспондентів, керуючись в цьому вказівками ЦАУ по плану роботи на 1928 рік;

н) підсилити зв'язок з науковими установами та робітниками, а також роботу в галузі популяризації архівної справи;

о) устаткувати в помешканні Окрарху читальну залу для роботи в ній дослідників.

3) Запропонувати Адм.-Орг. Відділу ЦАУ:

а) при переведенні курсів по підвищенню кваліфікації архівних робітників включити до складу слухачів останніх двох робітників Волинського Окрарху;

б) командувати до Волинського Окрарху для архівознавчого інструктування та налагодження архівної справи вченого архівіста Київського Окрарху тов. Корніловича та вченого архівіста ІЦА тов. Яновського, кожного не менш чим на два тижні;

в) не пізніше 15-го грудня 1928 р. докласти на Колегії ЦАУ про виконання Окрархом вищезазначених директив.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Стан архівних частин по дієвих установах.

З цього номера Бюлетеня ми продовжуватимемо подавання відомостей за стан та роботу архівних частин дієвих установ, спершу—центральных. В даному номері йдуть

відомости за архівні частини Раднаркому та Держторгу.

Архівна частина Раднаркому.

Для архівної частини РНК відведено окреме приміщення в напівпідвальному поверху

на 3 кімнати, загальною площею в 14 кв. метрів. Це приміщення можна визнати за задовольняюче, бо воно поки що достатнє своїм розміром, устатковане полицями й має центральне опалення. Але слід висловити побажання, щоб для переховання архматеріалів було відведено приміщення більш світле. Штат архчастини складається з 2 осіб: архіваря та його помічника.

Архівні матеріали РНК за 1920-21 р.р. передані до Центрального Архіву Революції, але залишились ще де-які рештки їх розміром 0,56 л. м., що й переховуються в архчастині.

Загальний лінійний розмір усіх матеріалів архівосховища разом із вищезазначеним становить 91,37 метрів. В цю кількість входять також матеріали і підлеглих РНК установ: Вищої Арбітражної Комісії, Головокооперкому та Автобазі.

Протягом 1927 року вступило до архівосховища 21,2 м. архівних матеріалів. Всі ці матеріали передано було в швидкозшивниках, з неперенумерованими аркушами, іноді без описів. Робітники архчастини протягом року працювали над впорядкуванням цих матеріалів. Але ж ще залишаються непідшитими матеріали Секретаріату, що вступили у великій кількості до архчастини в швидкозшивниках та реєстраторах, проте тепер уже приступлено до підшивання їх у обгортки. Треба зазначити, що весь архівний матеріал є в задовольняючому стані й його розкладено на полицях по структурних одиницях РНК та підлеглих установах — окремо.

Слід визнати, що робота архівної частини РНК стоїть на належній височині, як в галузі архівно-технічній, так і видачі довідок: за рік видано довідок з матеріалів коло 8.600, що становить пересічно 30 довідок на день.

Архівна частина Держторгу УСРР.

Архівна частина Держторгу УСРР має окреме приміщення площею 59,7 кв. метр. Воно цілком відповідає вимогам раціонального переховування матеріалів, бо світле, сухе, тепле, в достатній мірі устатковано стелажми, що дає змогу всі архівні матеріали розмістити на полицях. В архівній частині працює один співробітник, обізнаний в архівній роботі. В архівосховищі переховуються матеріали як самого Держтор-

гу, так і ліквідованих контор з периферії. Матеріали самого Держторгу охоплюють 1921-25 р.р.; їх лінійний розмір становить 53,5 л. м.

Матеріали 8 ліквідованих контор на периферії за різні роки становлять 80,75 метр. Стягування матеріалів ліквідованих установ із місць це є характерна риса, так би мовити, архівної політики центральних господарчих установ, тоб-то трестів, акційних т-в, торговельних об'єднань то-що. Це питання вже порушувалося на сторінках Бюлетеня. Така практика безумовно є недоцільна для архівного будівництва і архівні органи мусять вести з нею боротьбу. За такої практики приміщення архівосховищ центральних установ завантажуються фондами місцевих установ в повному їх обсягу непотрібними для поточної роботи в центрі (за винятком де-якої частини).

Безумовно, матеріали ліквідованих периферійних установ треба передавати до місцевих архівних органів. Це буде цілком правильним з боку практичних потреб архівного будівництва.

Всі архівні матеріали Держторгу впорядковані й мають відповідні описи, складені за інструкцією ЦАУ. Протягом 1927 року у межах установи на довідки з матеріалів задоволено 2.000 вимог.

Наприкінці слід визнати, що робота архчастини Держторгу стоїть на належній височині, алеж, щоб не опинитися скоро перед неможливістю передавати до архівосховища закінчених матеріалів, Держторг мусять приступити до розсилання сконцентрованих фондів місцевих контор по відповідних Окрархах.

Про порядкування архматеріалів установами.

За силою положення про Єдиний Державний Архівний Фонд всі архівні матеріали, що є по різних дієвих установах та організаціях, належать передаванню в певні терміни до архівних органів. Відома річ, що скористовувати ці матеріали в будь-який спосіб самими установами, а тим більше знищувати їх ніхто не має жодного права. А вже не дивлячись на те, трапляються випадки, коли це положення де-якими організаціями свідомо ламається. З такими явищами архівні установи провадять і мусять провадити рішучу боротьбу, бо в противному не матиметься ніякої гарантії в тому, що не будуть знищені цінні архівні матеріали.

Зокрема, за відомостями, що ми їх маємо, такі випадки знищення архматеріалів установами без відома архорганів мали місце за останнього часу у Вінницькій окрузі. Вінницький Окрарх дістав в цій справі підтримку Окрвиконкому, який видав до всіх установ округи листа, рішуче пропонуючи їм суворо додержуватися існуючих правил переховування архівних матеріалів та передавання їх до Окрархів.

Роботу в цьому напрямку безперечно треба підсилити також і іншим Окрархам, бо явища, що їх ми навели вище, в разі відсутності твердої з ними боротьби, можуть набрати характеру певної розповсюдженості, тим самим, ставлячи загрозу збереженню цінних архівних матеріалів.

Про надіслання ліквідкомом «Ларька» архматеріалів 15-ти ліквідованих філій з Харків на місця.

Під час ліквідації на місцях деяких філій Всеукраїнського Акційного Т-ва «Ларьок» їх архівні матеріали було перевезено до Правління Т-ва в Харків. В останні часи, в зв'язку з тим, що саме Т-во ліквідовано, Ліквідком його звернувся до ЦАУ з проханням прийняти від нього в Харкові матеріали всіх 15-ти філій. ЦАУ, приймаючи до уваги територіальний принцип концентрації архматеріалів і те, що матеріали цих філій потрібні перш за все для різних цілей (довідково-практичних і інше) на місцях, відмовилося від прийому їх в Харкові і вказало на необхідність надіслання їх для дальнішого переховування до відповідних Окрархів. В наслідок цього Ліквідком «Ларька» за свій рахунок розіслав матеріали Зінов'ївської, Уманської, Конотопської, Ніжинської, Луганської, Чернітовської, Проскурівської, Подільської, Полтавської, Роменської, Житомирської, Кременчуцької, Херсонської, Красноградської та Таганрігської (на терені РСФСР) філій в кількості 1257 в'язок до відповідних Окрархів. Одночасно, Ліквідком «Ларька» розіслав до Окрархів кошти, потрібні на перевезення архматеріалів з залізничних станцій до архівосховищ.

Експерсії до Окрархів.

Нещодавно Вінницький Окрарх та його архівосховища відвідала експерсія Секретарів Сільрад Вінницького району в кількості 72 чоловік. Метою експерсії було не тільки загально ознайомитися з тими історични-

ми пам'ятками, що є в архівосховищах Окрарху, а й дізнатися з них про наш передущий досвід в різних галузях будівничої роботи. Зокрема для робітників адміністративних органів села таке відвідання архіву було корисно ще й тому, що вони на конкретних прикладах взяли уяву про ту цінність, що її становить писальний матеріал, переданий до Окрарху та про те, який він мусить мати зовнішній вигляд, щоб бути гарно збереженим на майбутнє.

Експерсію проведено цілком організовано. Учасники експерсії, раніш ніж ознайомитися з роботою та матеріалами Окрарху, заслухали доповідь про архівну справу та її значіння, що була зроблена робітниками Окрарху. Оскільки цікавим був огляд експерсією Окрарху видно з того, що всі експерсанти побажали стати архівними кореспондентами, щоб активно допомагати архівним органам в їх роботі.

Питання про організацію подібних експерсій є надто важливим. В такий спосіб популяризація архівної справи не тільки є раціональною, а й визначається, що ні є конкретнішими та позитивнішими наслідками. **Досвід Вінницького Окрарху в цій справі треба настійно рекомендувати всім іншим Окрархам для запровадження його в своїх умовах якомога ширше.**

НА МІСЦЯХ.

Відозва Могилівського Окрарху.

◆ Могилівський Окрарх в згоді з відповідними органами надіслав до всіх вчителів, зав. бібліотеками, сельбудами та клубами округи відозву, в якій, докладно з'ясовуючи значіння архівної справи та потребу в культурному й свідомому ставленні до неї з боку широких кол трудящих, закликає взяти активну участь в допомозі архівним органам в їх роботі. Відозва запрошує товаришів бути провідниками не тільки теоретичних усвідомлень в архівній справі, а й працювати практично, в першу чергу доглядаючи за тим, щоб поводження з архівними документами та матеріалами по установах було обережним та серйозним. Всі товариші, до яких напослана ця відозва, закликаються стати архівними кореспондентами.

На сторінках Бюлетеня ми вже не раз подавали матеріали про цю справу. Але ж на великий жаль, це питання розв'язується іноді Окрархами не досить енергійно, тоді як

ця робота, як що надати їй належну увагу, дала-б, безперечно, позитивні наслідки.

Виявлення архівних матеріалів.

◆ Лубенський Окрарх у Миргороді виявив архівний матеріал колиш. Миргородської Земської Управи вагою коло 5.000 кілограм. Весь цей матеріал має бути сконцентрований у Полтавському Краєвому Архіві.

Заходи для впорядкування матеріалів ліквідованої Олександрійської округи.

◆ В 1925 році при розформуванні кол. Олександрійської округи архівні матеріали зі всіх Округових відділів було звезено до помешкання, яке займає Райвиконком. Ці матеріали не було тоді впорядковано, а зложено в лантухи та у в'язки в хаотичному стані. В помешканні РВК знаходиться також ще й матеріал кол. повітового Олександрійського Земства. Кременчуцький Окрарх весь час ставив питання про необхідність впорядкування матеріалів, але все це було без наслідків.

Гадаємо, що в наступному бюджетовому році вищезазначені архматеріали вже у впо-

рядкованому стані буде передано до Окрарху, бо в липні ц. р. Кременчуцький ОВК дав розпорядження Олександрійському РВК при складанні бюджету передбачити потрібні суми й впорядкувати архматеріали за вказівками Окрарха.

Про відведення Полтавському Окрарху помешкання.

◆ В сучасному помешканні Окрарха працює 2 установи—Полтавський Окрарх та Крайарх. Воно настільки завантажено архматеріалами, що Окрарх зовсім не має можливості приймати до себе архівний матеріал від установ. Кілька років це питання ставилося перед відповідними органами, але не було розв'язане. В останні часи (в серпні) його розглядала Полтавська Мійська Рада, яка ухвалила передати Окрарху будинки кол. Губерніяльної Тюрми, що їх можливо пристосувати під архівосховища.

Зараз за погодженням Центр. Арх. Упр. з Наркомвнусправ помешкання це передається в розпорядження Полт. Окрархіву, який в цьому році передбачає вже використати його під архівосховище.

ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ.

Зав. Черигівського Краєвого Історичного Архіву Трегубова за постановою РСІ з посади усунено. Т. в. об. Зав. Черн. Крайістарху призначено т. Федоренка.

Замість звільненого за власним бажанням Зав. Харківського Крайістарху т. Голіка т. в. об. Завідателя призначено т. Тарасова.

Завідателів Артемівського Окрарху т. Брозінську, Кам'янець-Подільського Окрарху т. Чечуріна та Волинського Окрарху т. Вінокурова в наслідок обслідування стану роботи Окрархів з посад усунено. Замість т. Брозінської призначено т. Плетньова, замість тов. Вінокурова—т. Шебатіна.

ПОПРАВКА.

У 7-му номері Бюлетеня на 1 стор. у обіжнику № 21/об. вихідну дату надруковано „14-XII-1928 р.“ треба читати: „14-VII-1928 р.“

Відповідальний Редактор Токарев.

Укрголовліт № 67/6. Друга Друкарня ім. В. Блакитного, Тресту „Харків-Друк“ Зам. № 3875—500

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 10 (42)

ХАРКІВ

15 ЖОВТНЯ 1928 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР про ставки зарплатні для деяких посад в Окрархах. Обіжник ЦАУ про відмовлення Уповнаркомпоштелю безпосередньо утилізувати звітність пошт.-телегр. підприємств. Обіжник ЦАУ про надіслання відомостей за стан матеріалів в архівосховищах. Висновки ЦАУ по обслідуванню стану роботи Роменського та Глухівського Окрархів.

II. Інформаційна частина

Стан архівних частин по дієвих установах. Нарада завідателів центральних і краєвих архівів. Популяризаційна робота. Робота серед архкорів. Неплановість здачі матеріалів перешкоджає роботі архівних органів. На місцях. 60-річний ювілей М. М. Покровського.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 25/об. з 21-IX-1928 р.).

До цього часу в посад Окрархів було протарифіковано Наркомпраці лише посаду За-
відателя Окрарху. Для інших посад Окрархів
ставки встановлювалися на місцях. Ці став-
ки були дуже різноманітні і підчас зовсім не
відповідали тій роботі, яку провадили робіт-
ники Окрархів (35, 38 крб. і інш.).

В наслідок прохання Центрального Архів-
ного Управління Наркомпраці було розгля-
нуто вищезазначене питання і встановлено
слідуючи ставки для таких посад Окрархів:

Назва посад	О к р у г и		
	1 пояс	2 пояс	3 пояс
	в карбованцях		
Завідатель таємно-полі- тичного відділу	120	105	95
Вчений архівіст	90	80	75
Інструктор—інспектор .	90	80	75
Архівіст	65	60	55

Отже, Центральне Архівне Управління
пропонує Вам при складанні свого коштори-
су керуватися в частині зарплатні вищеза-
значеним. В тому разі, коли кошториса вже
складено, необхідно при проходженні його
в окружних установах внести відповідні
зміни.

ЦАУ повідомляє, що по цьому питанню
Наркомпраці в ближчий час буде надіслано
на місця відповідного обіжника¹⁾.

Заст. Зав. Центрального Архівного Упра-
вління УСРР **Токарев.**
Інспектор-Інструктор **Нікітін.**

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 27/об. з 13-X-28 р.).

Центральне Архівне Управління повідо-
мляє, що в серпні місяці ц. р. Уповнарком-
поштель порушив перед ним питання про
те, аби йому було дозволено безпосередньо
утилізувати телеграфну звітність пошт.-тел.
підприємств, а не передавати її на загальних
умовах до архівних органів. На таку пропо-
зицію Уповнаркомпоштеля Центральне Ар-
хівне Управління не погодилося, чому остан-
ній подав це питання на розгляд Президії
ВУЦВК'у. Постановою з 2-го жовтня Мала
Президія ВУЦВК'у вищезазначене прохання
Уповнаркомпоштеля відхилила.

Додаючи до цього витяг з протоколу засі-
дання Малої Президії ВУЦВК'у з 2-X-
1928 р., Центральне Архівне Управління
пропонує вищенаведене взяти до відому та
керівництва.

Заст. Завідателя Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**
Секретар Центральної Перевірочної Ко-
місії **Нікітін.**

¹⁾ Такого обіжника до НКП АМСРР та Окр-
відділів Праці НКП УСРР надіслано 24-IX-28 р.
№ 50866.

36094

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 66/367

засідання Малої Президії ВУЦВК'у

Обговорювали:

9. Прохання Уповнар-компоштеля надати йому право утилізувати матеріяли.

(Висн. Укрцентрархіву № 783.8.3. З II-IX — 1928 р.)

(Доповні т.т. Новіков і Рубач).

Постановили:

9. Прохання Уповнар-компоштеля надати йому право утилізувати архівні матеріяли—відхилити.

Т. в. о. Голова Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Власенко**
Т. в. о. Секретаря Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Бовтун**

За оригіналом:

Зав. Протокольної частини **Нещеретний**

До всіх Центральних і Краєвих Архівів, Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 26/об. з 12-X-1928 р.).

Питання боротьби з архівними шкідниками всілякого роду (жучки, гриби і т. інш.), а також взагалі охорони архівних матеріялів від псування, за останній час поставлено Центральним Архівним Управлінням для належної його проробки, щоб встановити потрібні для цієї боротьби заходи. В цьому напрямку почали робити досліди щеки що лабораторного характеру, притягнувши відповідних спеціалістів. Щоб поширити ці досліди та надати їм не тільки лабораторного масштабу, конче є потрібно мати якомога повні та точні відомості про випадки пошкодження архівних матеріялів в архівосховищах як від всіляких шкідників, так і в наслідок яких будь інших причин.

В зв'язку з цим Центральне Архівне Управління пропонує надіслати відомості про стан матеріялів у Ваших архівосховищах, коротко описавши в головних рисах види пошкодження архівних матеріялів, та розміри їх, беручи кожен вид окремо (наприклад, пошкодження жучками, пошкодження цвілью, пошкодження від вогкості і т. інш.).

Крім цього, необхідно надіслати до Центрального Архівного Управління невеличкі зразки пошкодженого матеріялу (коли він є), а також частини такого матеріялу згідно інструкції, надрукованої в «Бюлетені» № 5(37) з 15-го травня 1928 р.

Цей об'язник потрібно виконати не пізніше 25-го жовтня ц. р.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР **Рубач**.

Ст. Вчений Архівознавець **Веретенніков**.

ВИСНОВКИ

Центрального Архівного Управління УСРР по доповіді Інспектора—Інструктора ЦАУ т. Кошарського про обслідування стану та роботи Роменського та Глухівського окружних архівних управлінь.

Роменський Окрарх.

(Розглянуто ЦАУ в засіданні з 18-X-28 р.)

I. Умови, в яких проходила робота Роменського Округового Архівного Управління на протязі всього існування останнього, були незадовольняючими.

1. Суто обмежений штат Окрарху (2 робітника), з яких в 1928 році біля 7-ми місяців фактично працював лише один, — негативно відбився майже на всіх галузях роботи Окружного Архівного Управління. Крім того, відсутність в штаті Окрарху кваліфікованого архівного робітника з відповідною історичною освітою спричинилося до того, що в роботі, яку переводив Окрарх, мала місце ціла низка помилок.

2. Окрарх не мав й не має до цього часу достатнього помешкання, що перешкоджає йому переводити належно концентрацію матеріялів від дієвих установ та архівів ліквідованих установ та організацій (радянських, партійних та інш.). Сучасне помешкання Окрарху завантажено архівними матеріялами майже повністю.

3. Недостатні асигнування по кошторису Окрарху, зокрема відсутність таких на концентрацію та впорядкування, не давали можливості належно розгорнути роботу по впорядкуванню архівних матеріялів, що вже є в архівосховищі (більш, ніж 100 фондів), не дивлячись на те, що такі мають виключне науково-історичне та політичне значіння для вивчення аграрного руху та революційних подій на Роменщині.

II. Основні недоліки в роботі Окрарху полягають в наступному:

1. Незадовільність роботи концентрування матеріялів в якісному відношенні (приймання до архівосховища зовсім неупорядкованих фондів, або упорядкованих не за інструкціями Центрального Архівного Управління), що суперечило директивам ЦАУ по цьому питанню та завантажувало архівосховище неупорядкованими архівними матеріялами.

2. Невірне складання п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів (неповне охоплення установ) та невикористання хиб в ньому до цього часу, не дивлячись на те, що по цьому питанню ЦАУ дано було вказівки ще в квітні місяці 1928 року.

3. Недостатність роботи в галузі розборки архівних матеріалів, як в кількісному, так і в якісному відношенні. (Протягом 1928 року було розібрано лише по-над 15 метрів арх. матеріалів, невірне встановлення назв підфондів, старої діловодної нумерації, хронологічних меж і т. інш.).

III. Поруч з вищезазначеним необхідно відмітити, що Окрархом за його штатними та фінансовими можливостями все ж задовольняюче переведено таку роботу:

а) По інструктуванню установ в архівній справі як по окремості, так і по районах. (Протягом 1927 року переведено 271 інструктування і в 1928 році — 110).

Негативне в цьому необхідно відмітити лише те, що Окрарх не звернув належної уваги на фіксацію в актах дійсного стану архівних матеріалів тієї або іншої архівної частини.

б) В галузі популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів (утворено мережу з 67 архкорів, переведено низку доповідів на оргнарадах, як в окремості, так і по районах, втягнуто до роботи ще до популяризації архівної справи архкорів та інш.).

IV. Для поліпшення стану та роботи Роменського Окрарху на майбутнє ЦАУ вважає за необхідне:

1. Прохати ОВК:

а) Приймаючи до уваги значне поширення роботи Окрарху за останній час, — відповідно з постановою ВУЦВК'у з 6-VII-27 р. та об'єднаного розпорядження НК РСІ № 266630 з 8-VIII-28 р., — встановити в штаті Окрарху на 1928-29 рік посаду завідача Таємно-Політичного Відділу та інструктора-архівіста.

б) За кошторисом Окрарху на 1928-29 бюдж. рік передбачити необхідні видатки на устаткування архівосховища, на перевезення з периферії безхазяйних архівних матеріалів, на термінове впорядкування матеріалів, які переховуються в Окрарху в невідпорядкованому стані та на переведення інструктажу по районах та селах.

в) Для надання Окрарху можливості належно переводити роботу по концентрації матеріалів від дієвих установ, відвести такому помешкання відповідно з даними п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів.

2. Запропонувати Округовому Архівному Управлінню:

а) Утриматись від концентрації матеріалів від парторганізацій до відведення та належного устаткування архівосховища для таємно-політичного відділу.

б) По відведенні додаткового помешкання підсилити роботу по концентрації архівних матеріалів, приймаючи до архівосховища в першу чергу ті матеріали, що мають виключне науково-історичне або політичне значіння.

в) Рішуче утриматись від приймання до архівосховища від дієвих установ матеріалів, що їх невідпорядковано, або впорядковано не за інструкціями Центрального Архівного Управління.

г) Прискорити остаточне складання п'ятирічного плану концентрації матеріалів. згідно вказівок ЦАУ по звіту за друге півріччя 1927 року.

д) Приступити до переведення повторних інструктувань установ, згідно об'єднаного ЦАУ № 12/об з 5-V-1928 року.

е) Підсилити роботу в галузі розборки архівних матеріалів, в першу чергу тих, що мають науково-історичне або політичне значіння. Як виняток, матеріали, що потрібні для довідок, описувати лише за формою № 2.

ж) Припинити видачу довідок з матеріалів, що їх ще не впорядковано.

з) Приступити до складання списку фондів, що їх потрібно передати до Полтавського Краєвого Історичного Архіву.

3. Запропонувати Адм. Орг. Відділу ЦАУ при переведенні курсів по підвищенню кваліфікації архівних робітників включити до складу слухачів останніх одного робітника Роменського Окрарху.

4. З огляду на те, що картотека ЄДАФ'у складалася Окрархом в одному примірникові, який був надісланий до ЦАУ, тому в цей час в Окрарху не має картотеки зовсім, запропонувати Відділу Архівознавства ЦАУ перші примірники карток повернути до Окрарху з тим, аби останній зміг скласти другі примірники карток.

Глухівський Окрарх.

(Розглянуто ЦАУ в засіданні з 18-X-28 р.)

Заслухавши доповідь про обслідування стану та роботи Глухівського Окрарху, Центральне Архівне Управління відмічає досягнення Окрарху в справі:

а) обслідування та інструктування установ в архівній справі як в кількісному, так і в якісному відношенні. (Протягом 1927 р. було проінструктовано 287 установ і за 9 місяців 1928 року—108 установ);

б) концентрації архівних матеріалів (сконцентровано матеріалів установ дореволюційного часу та доби 1917—1921 р.р. в 1927 році—241 фонд, розміром—230.97 лін. метрів і в 1928 році—45 фондів, розміром 70,56 лін. метрів).

Зокрема ЦАУ вважає за позитивне те, що Окрархом концентрувалися матеріали виключно в упорядкованому стані.

в) складання п'ятирічного плану концентрації матеріалів;

г) розборки та описування архівних матеріалів як в якісному, так і в кількісному відношенні (протягом 1928 року було розібрано та описано—92.21 лін. метрів матеріалів). Останнє пояснюється тим, що над архівними матеріалами працювали тимчасові робітники.

Визнаючи роботу Глухівського Окрарху в цілому за задовольняючу, Центральне Архівне Управління, поруч з цим відмічає такі недоліки в роботі Окрарху:

а) Недостатність роботи в галузі популяризації архівної справи (не було переведено наради робітників арх. частин окрміста, не провадилася популяризація архівної справи через пресу і т. інш.).

б) Незадовольняючість роботи в галузі утворення мережі архівних кореспондентів (Глухівський Окрарх має лише 12 архкорів в 4 райцентрах, причому архкори ніякої роботи не провадять).

в) По складанню картотеки для обліку ЄДАФ'у (картотека хоча й охоплює всі фонди, що переходять в архівосховищі, але така має низку помилок—занесення до однієї картки по декілька окремих ділових фондів, скорочення назв фондів, не-

вірне визначення ступня цілості фондів і т. інш.).

Крім вищенаведеного, Центральне Архівне Управління відмічає, що в зв'язку з незавершенням до цього часу в штати Глухівського Окрарху посади завідача таємно-політичного відділу, концентрування матеріалів партійних організацій та таємних архівів Окрархом ще не розпочато.

На майбутнє Центральне Архівне Управління вважає за необхідне:

а) Прохати Окрвиконком:

1) Прискорити заведення до штату Окрарху посади завідача таємно-політичного відділу.

2) Терміново відпустити належні кошти для устаткування архівосховища таємно-політичного відділу та передбачити у кошторису Окрарху на 1928-29 бюдж. рік необхідні видатки що до устаткування архівосховища взагалі, на командировання до районів для інструктування архівних частин дієвих установ, на перевезення з периферії та на впорядкування матеріалів ліквідованих установ і т. інш.

б) Запропонувати Окрархові:

1) Підсилити роботу що до утворення мережі архівних кореспондентів та в галузі популяризації архівної справи.

2) Прискорити перевезення до архівосховища матеріалів кол. повітових установ з м. Новгород-Сіверського.

3) Підсилити інструктування архівних частин установ окрміста, керуючись в цьому обіжником ЦАУ з 5-X-1928 р., № 12/об.

4) Розпочати інструктування в архівній справі архівних частин парторганізацій, керуючись інструкцією Істпарту ЦК та обіжником ЦК КП(б)У з 5 березня 1928 року.

5) Розпочати концентрування архівних матеріалів парт. організацій згідно з обіжником ЦАУ з 9-V-1928 року, № 13/об.

6) Приступити до перескладання картотеки по обліку ЄДАФ'у згідно вказівок, що їх подано під час обслідування Окрарху.

7) Не пізніше 1-го лютого 1928 року остаточно закінчити виявлення архівних матеріалів ліквідованих установ.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Стан архівних частин по дієвих установах.

Вукопспілка.

Приміщення архівної частини ВУКС'у складається з 2-х кімнат у першому поверху, але ж одна з них темна, чому для раціонального переховування архівних матеріалів нездатна. Площа обох кімнат—66,86 кв. м. Кімнати устатковано стелажми в достатній мірі, що дає змогу розташувати на них всі матеріали. В архівній частині вже 3 роки працює один співробітник, цілком підготовлений до архівної праці.

В архівосховищі переховуються матеріали з 1922 р., бо матеріали за попередні роки передано до Центрального Архіву Революції, крім деяких матеріалів загального характеру, що є найпотрібніші для поточної роботи установи.

Архівні матеріали архчастини ВУКС'у можна поділити на 2 групи: 1) матеріали кооперативного центру і 2) матеріали підлеглих установ. Загальний лінійний розмір матеріалів ВУКС'у та Уцерабкоопу за 1922—1926 р.р. становить 190 м., підлеглих же установ, як от Маріупольської та Бердянської рибно-промислових контор за 1921—24 р.р., Ленінградської за 1922—1927 р.р. і Сумської контори—22,5 м.

Всі матеріали розташовані стійма на полицях по окремих установах та відділах у хронологічному порядку; полиці перелюменовані і на окремих листках зазначено, які саме матеріали на них лежать. Більша частина справ переховується в картонових папках, причому в кожну з них вкладено по декілька справ, в залежності від їхнього розміру. Переважну більшість матеріалів упорядковано, згідно з вимогами інструкції. Лише деякі матеріали ВУКС'у за 1925-26 р.р. (коло 2,5 м.) переховуються в реєстраторах. Неперелюменовані аркуші в справах ВУКС'у за 1922 р. та почасти за 1924-25 р., а також у матеріалах ліквідованих установ (1924-25 р.р.) та ліквідованої кондитерської фабрики (1922-25 р.р.).

За 1921-22 р.р. всі матеріали мають описи. Крім того, слід відзначити, що на значну частину матеріалів ВУКС'у складено карткові топографічні покажчики, на яких зазначено № справи, її назву, рік, число сторінок, численник дробу означає № полиці, а знаменник—№ папки. Цей покажчик значно заощаджує час, коли доводить-

ся задовольняти численні вимоги на видачу довідок із архівних матеріалів. Протягом 1927 р. видано було 1.000 архівних одиниць для користування в межах установи, багато довідок видано на місці в архівній частині.

Вищенаведені дані свідчать, що постановка архівної частини є в основному задовільна. Слід зауважити, що Правлінню ВУКС'у треба розіслати сконцентровані в архівній частині матеріали підлеглих периферійних установ по відповідних архівних органах, щоб не завантажувати архівосховища матеріалами, які не може прийняти до своїх архівосховищ у Харкові Центральне Архівне Управління. Звичайно ВУКС, як і кожна інша установа, може в разі крайньої потреби, за згодою з ЦАУ, забрати на деякий час до себе архівні матеріали підлеглих установ, але з тим, щоб по використанні повернути їх на місце.

Наркомфін.

Для архівної частини Наркомфіну відведено приміщення в підвальному поверху, площею в 39,54 кв. м., що відповідає вимогам раціонального переховування архівних матеріалів, але це приміщення вже тепер є недостатнє і тому частину матеріалів не можна покласти на полиці. В архівній частині працює один співробітник.

В архівосховищі НКФ переховуються архматеріали всіх управлінь НКФ з часу заснування установи, бо вони ще не передавалися до Центрального Архіву Революції, тобто матеріали за 1920—1925, 1926 роки. Лінійний розмір їх—105,75 м. Крім того, в цьому-ж приміщенні переховуються матеріали Управління Держфінконтролю НКФ, розміром приблизно в 24 м. Матеріали НКФ не розташовані по окремих управліннях, а переховуються в переміжку, в порядку вступу матеріалів до архівної частини, бо вони надходять не разом, а в різні строки.

Всі матеріали НКФ впорядковані і мають відповідні описи, крім матеріалів управлінь Валютного та Місцевих Фінансів за 1924-25—1925-26 р. р. розміром в 32,5 м., над якими ще треба провести роботу що до підшивання та нумерування аркушів, а також доповнення описів, бо в теперішніх не зазначено кількості аркушів в справах.

Надалі потрібно розтошувати матеріали на полицях по структурних одини-

нях установи; щоб збільшити місця в архівосховищі для розміщення всіх своїх матеріалів, треба передати матеріали ДФК до його архівної частини, де можна ще поставити додаткові стелажі.

Нарада завідателів Центральних і Краєвих Архівів.

10-го жовтня ц. р. відбулося засідання Ради Центрального Архівного Управління, на якому постановлено, з метою проробки та урегулювання низки суто архівознавчих питань що-до роботи в архівних установах та забезпечити єдність головної лінії роботи останніх, скликати на 1-ше грудня ц. р. нараду Завідателів Центральних і Краєвих Архівів.

На цій нараді буде пророблено такі питання: 1) доповідь що-до описування архівних матеріалів (черговість в описуванні та форми списків); 2) доповідь про археографічну роботу архівів; 3) доповідь про норми виробки співробітників архівів; 4) доповідь що-до охорони архівних матеріалів; 5) доповідь про внутрішнє устаткування архівосховищ; 6) доповідь про п'ятирічні плани роботи архівів і 7) інформація про стан обліку ЄДАФ'у (картотека ЄДАФ'у).

Робота цієї наради триватиме 6—7 днів.

Популяризаційна робота.

На останньому засіданні Ради Центрального Архівного Управління (10 жовтня ц. р.) було заслухано інформацію про ступінь виконання плану роботи ЦАУ на 1928 р. Обговорюючи окремі моменти виконання плану, Рада зупинила свою увагу на питанні популяризаційної роботи. Річ в тому, що в роботі архівних органів надто помітним (особливо протягом останнього часу), є те, що архівне будівництво проходить як би поза увагою широких кол суспільства, бо популяризація архівної справи перебуває в надто незадовільному стані.

Аджеж система популяризаційної роботи складається з низки різноманітніших методів як-от: організування й поширення мережі кореспондентів та робота серед них, влаштування виставок, постановка доповідей на з'їздах та нарадах (на теми не лише суто адміністративно-організаційної роботи Окрархів, а й їх наукової роботи), зв'язок з місцевою та центральною пресою, шляхом не випадкового а **систематичного** вміщення заміток, статтів, оглядів то що (аж до висвітлення в загальних рисах цікави-

лих фондів, що їх переховується), розповсюдження архівознавчої літератури, організування різних екскурсій до архівосховищ і т. інш. **Правильно здійснити ці засоби—це значило б поставити популяризаційну роботу на належну височінь**, не зважаючи на те, що місцеві умови можуть дати безліч інших методів. Хибою в цій справі було те, що не малося неухильного турбування цією справою з боку архорганів, не було певної ознаки відповідальності за стан цієї роботи.

Рада Центрального Архівного Управління обговорюючи це питання висловила тверду думку, що популяризаційну роботу, ступінь її розгорнення треба обумовлювати персональною відповідальністю Завідателів архівів, вважаючи цю роботу не якоюсь то сторонньою, а як одну з частин планової повсякчасної роботи архорганів.

Як висновок, Рада дала тверду директиву **розгорнути популяризаційну роботу в самому ближчому часі во всю широчінь.**

Робота серед архкорів.

Архкорівський рух—це значна ділянка роботи архівних органів. Щоб ця робота дала належні наслідки, потрібно не тільки збільшувати кількість архкорівської мережі, а й прагнути до того, щоб в особі архкора мати освіченого та свідомого громадського діяча, що активно допомагав би державі в справі архівного будівництва. Деякі Окрархи розпочали роботу серед архкорів, в міру можливості, озброюючи їх елементарнішими знаннями з історії архівної справи, історичної науки то-що.

Ось, наприклад, Роменський Окрарх нещодавно склав спеціальний лист, в якому подав (цілком популярно) головніші відомості про архівні органи, про архівні документи, про їх значіння для історії і т. інш. Цього листа, назвавши його «Бесіда про архівну справу», він розіслав на місця до всіх архкорів, доручивши останнім взяти його як тези до тих бесід, що їх вони провадитимуть в хатах-читальнях, сельбудах, на зборах то-що.

Така форма роботи серед архкорів (вважаючи її, безперечно, лише початковою, найпростішою) є дуже цікава. Оскільки вона виправдається на практиці, сказати заздалегідь важко, алеж як перший крок що-до цієї роботи її треба лише вітати, рекомендувати іншим Окрархам запроваджувати у себе.

Неплановість здачі матеріялів перешкоджає роботі архівних органів.

Архівосховища місцевих архівних органів зараз здебільшого перевантажені архівними матеріялами. Ця обставина складає певні труднощі для архорганів під час приймання ними архівів від дієвих установ, особливо тоді, коли ці архіви передаються несподівано, без завчасного про це попередження. За таких випадків планова робота архорганів не тільки гальмується, але й матеріял, що його приймається за таким порядком, певний час лежить розкиданим і для впорядкування неприступним. Зокрема такі випадки непогодженого здавання архівів мали місце у Київському Центральному Історичному Архіву з боку воєних трибуналів, алеж це питання, за пропозицією ЦАУ, розв'язано в той спосіб, що Воєний Трибунал УВО листом своїм з 26 вересня запропонував місцевим трибуналам в кожному окремому випадку здавання матеріялів до архорганів, **попереджувати останніх за місяць вперед**, і ще, звичайно, дасть змогу приймати архіви, зовсім не ламаючи плану роботи архорганів. Такого порядку здавання архматеріялів у майбутньому треба безперечно дістати і для всіх дієвих установ.

НА МІСЦЯХ.

◆ **Доповіді Окрархів.** За останні часи декілько Окрархів зробили на місцях доповіді про стан архівної справи. Так, Дніпропетровський та Чернітвський Окрархи зробили звітну доповідь на Президії Окрвиконкому, а Роменський Окрарх — інформаційну доповідь на Округовій Організаційній нараді. На цій нараді було 78 представників від райвиконкомів, сільрад та окрвиконкому.

З розгляду постанов по доповідях вбачаємо, що керівничі органи на місцях безумовно правильно оцінюють необхідність налагодження архівної справи і вживають потрібних заходів, наслідком яких є поступове **усунення** багатьох дефектів в архівному будівництві. Всі постанови по доповідях досить цікаві. Алеж маючи змоги подати їх в Бюлетені повністю, зупинимось лише на головніших з них.

1. Президія Чернігівського Окрвиконкому запропонувала Окрарху: 1) підсилити інструктування установ в архівній справі, особливо тих, що перебувають на периферії; 2) широко сповістити людиність округи,

як шляхом надання вказівок на місця, так і через місцеву пресу про порядок одержання різних довідок з матеріялів, що переходять в Окрарху, приймаючи до уваги особливо те, що селянство не досить ознайомлено з цим порядком; 3) встановити певну черговість видавання довідок, видаючи такі в першу чергу особам, що приїждять з периферії; 4) посилити роботу в справі організації мережі архкорів з тим, щоб було не менше одного кореспондента на район. Наявну мережу архкорів в 8 осіб визнано недостатньою.

Крім того ухвалено, щоб усі установи впорядковували архматеріяли своїм апаратом зразу-ж після закінчення календарного року, а Окрарх приймав лише цілком впорядковані матеріяли.

II. Президія Дніпропетровського Окрвиконкому ухвалила, щоб Окрарх: 1) склав відомості про необхідну додаткову площу помешкання та потрібні кошти на його устаткування в зв'язку з п'ятирічним планом концентрації архматеріялів; 2) звернув найбільшу увагу на справу виявлення матеріялів ліквідованих установ; 3) встановив безпосередній достатній зв'язок з архкорами.

Дуже важливу постанову Президія ухвалила в справі налагодження архсправи по райвиконкомках, а саме, щоб райвиконкоми виділили відповідне помешкання для переходу архматеріялів та для роботи над ними призначили спеціального робітника.

III. Постанова Організаційної Наради Роменщини покладає на ревкомісії, інструкторів і взагалі на осіб, що обслідують установи, обов'язок звертати увагу на стан архівних частин. З метою допомоги Окрарху в роботі на периферії, керування та догляд за правильною постановкою архсправи по всіх установах покладено в райцентрах — на РВК, а в сільських місцевостях — на сільради. Що-до роботи архкорів, нарада визнала її сприяючою поліпшенню архівній справі та ухвалила всебічно її підтримувати.

Концентрація архівних матеріялів.

◆ Протягом останніх 3 місяців Одеським Окрархом сконцентровано такі фонди: матеріяли «Петерстальского Сельского Правління» за 1879—1920 р.р. в кількості 1.156 справ, 148 книжок, лінійним розміром 8 метр., 2) «Клейн-Либентальского Сель-

Перевірено 1948 р.

ського Правління» за 1816—1920 р.р. в кількості 1298 справ, лінійним розміром 6,75 метр., 3) «Юзефстальського Сельського Правління» за 1854—1920 р.р. в кількості 728 справ, лінійним розміром — 5,25 метр. 4) «Александр-Гильвського Сельського Правління» за 1840—1919 р.р., в кількості 2731 справ, лінійним розміром — 8 метр.

◆ За той же час Полтавським Окрарх зконцентровано певні рештки родинних архівів бувш. графів В. І. та Е. В. Капністів, першого — за 1907—1913 р.р., другого за 1904—1917 р.р., а також матеріали Сухорабівського маєтку В. І. Капніста за 1885—1919 р.р. та маєтків — Довгалівського за 1906—1913 р.р., Лиманського за 1908—1917 р.р. і Глобинського за 1912 р., що належали Е. В. Капністові.

◆ У серпні м-ці ц. р. Чернігівський Краєвий Архів перевіз до Чернігова архіви монастирів: Петропавлівського у м. Глухові, Гамаліївського — в Гамаліївці, Шостенського району та Крупицького-Батуринського у м. Конотопі. Розмір цих архівів становить 16 лін. метр. Впорядкування та описання їх Чернігівським Крайархом, що незабаром провадитиметься, треба подати, виявить цікавість та цінність їх для наукових досліджень.

Популяризація архівної справи.

◆ Криворізька округа. В газеті «Красный Горняк», що видається на Криворіжжі, в липні м-ці ц. р. вміщено статтю під назвою «Как работает Окрарх». В цій

же газеті вміщено було також статтю архкора т. Пазенко «В глѹбь веков».

◆ Кременчуцька округа. В травні м-ці у часопису «Крем. Рабочий» вміщено дописа архкора т. Манько — «Архів не барахло, а документи», де подаються факти неухважного ставлення до справи збереження архівних матеріалів з боку деяких установ. Тов. Манько цілком правильно каже, що «архів не барахло, а документи», і що до документів історії, якими є архівні матеріали, треба ставитися як найуважніше.

Нове архівосховище у Зінов'ївському.

◆ За повідомленням Зінов'ївського Окрарху, останнім закінчено ремонтування нового помешкання, що його відведено під архівосховище Окрарху, куди й перевезено вже всі архівні матеріали. Це помешкання остаточного внутрішнього влаштування ще не має. У майбутньому році передбачається устаткувати полицями так де-які рештки площі 1-го поверху, що не устатковані як і весь 3-й поверх. На цю мету у кошторисі на 1928—29 бюджетовий рік внесено 1.000 карбованців.

Штат Волинського Окрарху на 1928-29 рік.

◆ По доповіді Окрарху про стан роботи Президія Волинського Окрарху конком ухвалила низку постанов що-до поліпшення умов роботи Окрарху. Рівночасно Президія ОБК ухвалила ввести до штату Окрарху спочатку нового (1928-29) року посади інспектора-інструктора та вченого архівіста.

60-річний ювілей М. М. Покровського.

На 25-те жовтня ц. р. у Москві призначено святкування 60-тирічного ювілею видатнішого історика-марксиста проф. М. М. Покровського.

Рада Центрального Архівного Управління оцінюючи величезні заслуги М. М. Покровського перед історичною наукою, та в ар-

хівному будівництві Союзу, постановила відзначити 60-тирічний ювілей його життя, вмістивши відповідні статті у виданнях ЦАУ, взявши участь в об'єднаному засіданні, що його влаштовує Український Інститут Марксизму, та доручивши завідателю Центрального Архівного Управління т. Рубачу привітати М. М. Покровського від імені ЦАУ на урочистому засіданні в Москві.

Відповідальний Редактор Токарев.

Укрголовліт № 67/6. Трест „Харків-Друк“, Друга Друкарня ім. В. Блакитного. Зам. № 395—500

02171

02171

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 11-12 (43-44)

ХАРКІВ

5 ГРУДНЯ 1928 р.

ЗМІСТ:

I. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ до всіх Центральних і Краєвих архівів та Окрархів про своєчасне надіслання звітів. Обіжник ЦАУ до всіх центральних державних, господарчих та кооперативних установ УСРР про передавання архматеріалів до Окрархів. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР про складання плану роботи на 1929 рік.

II. Інформаційна частина.

Про стан та роботу Тульчинського, Могилів-Подільського та Проскурівського Окрархів. Стан архівних частин по дієвих установах. Про п'ятирічні плани концентрації архматеріалів. Про складання звітів про роботу в 1928 році. Про виставку архівних матеріалів з історії національних меншостей. Про картотеку ЕДАФ'у. Про видання збірника „Огляд важливіших архівних фондів“. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

Обіжно

До всіх Центральних і Краєвих Архівів,
до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 31/об. з 14-XI-1928 р.).

Центральне Архівне Управління повідомляє, що за попередні роки часто траплялися випадки, коли архівні органи надсилали свої звіти до ЦАУ несвоєчасно, затримуючи надсилку їх навіть на один—два місяці. Це в свою чергу не дає можливості ЦАУ своєчасно давати висновки про минулу роботу та затверджувати плани майбутньої роботи.

Тому, аби надалі уникнути вищезазначеного, Центральне Архівне Управління пропонує Вам з початку грудня місяця приступити до поступового підготування звітнього матеріалу з тим, щоб звіт про Вашу роботу у 1928 р. було обов'язково надіслано не пізніше 25 грудня ц. р.

Центральне Архівне Управління попереджує, що тут річ іде виключно про звіти. Тому, коли через будь які обставини плана роботи не буде складено своєчасно, це ні в якому разі не повинно затримувати надсилки звіта в вищезазначений строк.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Токарев**

Інспектор-Інструктор **Нікітін**

До всіх центральних державних, господарчих та кооперативних установ УСРР.

(Вих. № 3851/об. з 25-X-1928 р.).

Ціла низка центральних установ, як-от кооперативних, трестів, акційних товариств та торговельних об'єднань концентрують у себе архівні матеріали своїх підлеглих установ, що є на периферії, чи то в разі ліквідації, чи то для закінчення розрахунків то-що. Потім, як мине в них потреба, установи звертаються до ЦАУ з проханням прийняти згадані матеріали до центральних архівосховищ у м. Харкові. Проте архівні матеріали периферійних установ повинні переховуватися в архівних органах (Окрархах) тих округ, що на їх терені перебувають самі установи, центральні-ж архівосховища призначені для переховування матеріалів тільки центральних установ. Виходячи з таких міркувань, Центральне Архівне Управління примушено строго додержуватися встановлених правил і тому не може приймати матеріалів периферійних установ. В практиці цього року були вже випадки, що центральні установи повертали сконцентровані матеріали своїх філій на місця до відповідних архівних органів за вказівками Центрального Архівного Управління.

36094

Отже, щоб надалі запобігти зайвим витратам на пересилання, Центральне Архівне Управління прохає запропонувати Вашим підлеглим установам передавати архівні матеріали по упливі встановленого терміну, або в разі ліквідації, до відповідних архівних органів, як що-ж ці матеріали конче потрібні центральним установам для поточної роботи, їх можна пересилати обов'язково повідомляючи на точній підставі § 3 Постанови ВУЦВК'у і РНК з 16/ХІІ-1925 р. (Зб. Уз. УСРР 1925 р. № 101, арт. 556) про це місцевий архівний орган, але по використанні—обов'язково треба повертати на місця. При чому рідше, ніж пересилати матеріали до відповідних архівних органів, як що це матеріали ліквідованих установ, треба повідомляти згадані органи про розмір матеріалів, їхній стан, а також час, коли їх мають надіслати.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев**

Інспектор-Інструктор **Барвінський**

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

Про складання плану роботи на
1929 рік.

(Вих. № 34/об. з 5-ХІІ-1928 р.).

План роботи на 1929 рік, як загальне правило повинен бути органічним продовженням тих робіт, які було накреслено для виконання у 1928 р. Новою значною роботою у 1929 р. є робота по переведенню анкетного обліку архівних частин дієвих установ.

Масова концентрація архівних матеріалів, що її провадилося до цього часу і буде провадити більшість Окрархів у 1929 р., потребує особливої уваги Окрархів що до раціонального розташування архівних матеріалів по архівосховищах та їх обліку.

Окрархи І групи, одночасно з переведенням загально-організаційної роботи в справі налагодження архівної справи по дієвих установах, повинні звернути особливу увагу на розборку та описування найбільш важливих науково-історичних матеріалів. Треба мати на увазі, що науково-історичні дослідження на Україні в найближчий час розгорнуться як найширше. Отже необхідно, щоб відповідні Окрархи своєчасно підготувалися

до задоволення потреб різних наукових організацій та обов'язково врахували їх в своїх планах роботи.

Центральне Архівне Управління, відмічаючи недостатній рівень кваліфікації значної кількості робітників Окрархів, звертає також увагу на необхідність підвищення так загально-історичної, як і спеціально-архівознавчої їхньої підготовки.

Для складання плану роботи на 1929 рік Центральне Архівне Управління встановлює такі лінії роботи та окремі до них завдання.

I. Інструктування та облік архівних частин дієвих установ.

1) Проводити інструктування установ в архівній справі, згідно вказівок (обіжника ЦАУ № 12 з 5-V-1928 р. звернувши особливу увагу на інструктування архівних частин адміністраційно-державних установ та великих промислових підприємств.

2) Перевести облік архівних частин установ, організацій та підприємств, згідно вказівок спеціального обіжника, що його буде в найближчий час надіслано.

3) Проводити інструктивні наради з робітниками, що працюють по архівним частинам дієвих установ, по можливості окремо по кожній групі установ (адміністраційно-державні, професійні, кооперативні і т. инш.), а також для доповідей про стан архівних частин використовувати організаційні наради, що їх скликає ОБК, ОРПС, Райспоживспілка і т. инш.

II. Концентрація архівних матеріалів.

1) Закінчити концентрацію архівних матеріалів всіх ліквідованих установ округи.

2) Переводити концентрацію матеріалів від найважливіших установ та організацій округи по 1923 р. включно, згідно спеціального обіжника в цій справі.

3) Для доповнення 5-тирічного плану концентрації матеріалів зібрати від дієвих установ, організацій та підприємств відомості про кількість архівних матеріалів, які було відкладено ними в 1927 році.

III. Робота в архівосховищі.

1) Перевірити наявність архівних матеріалів, що є в архівосховищі відповідно до топографічного покажчика. Де топографічного покажчика ще не складено—скласти такого протягом I-го півріччя 1929 року.

2) В наслідок переведення роботи по складанню топографічного покажчика—об'єднати розірвані частини одних й тих-же фондів, що в цей час переховуються в різних місцях архівосховища.

3) В II-му півріччі 1929 р. по можливості перевести розташування в архівосховищі фондів по групах та характеру установ (судові, освітні, суспільні, кооперативні, фінансово-банківські і т. п.).

4) З огляду на те, що в цей час по Окрархах значна кількість архівних матеріалів перебуває в неупорядкованому стані—в 1929 році Окрархам потрібно звернути особливу увагу на розборку матеріалів, що мають науково-історичне та довідково-практичне значіння.

5) Окрархи 1-ої групи повинні описувати архівні матеріали головним чином за описом ф. № 2, причому матеріали, що відбивають історію Жовтневої Революції та громадянської війни на Україні потрібно описувати в першу чергу, й в другу—матеріали адміністративно-державних установ періоду 1900—1917 р.р.

6) Окрархам 2-ої групи за описом ф. № 2 можна описувати ті архівні матеріали, що мають велике довідково-практичне значіння й не инакше, як за дозволом на це Центрального Архівного Управління.

Примітка до пактів 4, 5 і 6. Перелік фондів, що їх передбачається як розбирати, так і описувати по ф. 2, окремими списками необхідно додати до плану роботи Окрарху, причому, в переліках необхідно зазначити назви архівних фондів, що їх передбачається розбирати, або описувати, їхній лінійний розмір та хронологічні межі.

IV. Робота в галузі популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів.

1) Вжити заходів, що до налагодження постійного зв'язку з науковими установами та організаціями (науково-дослід. катедрами, місцевими Істшартами, Краєзнавчими Т-вами й т. п.).

2) Використовувати з'їзди, конференції та наради вчителів, робітників та наукових робітників шляхом переведення допові-

дей з метою популяризації архівної справи.

3) По можливості вжити заходів, що до утворення при Окрархах 1-ої групи постійної виставки документів, що стосуються до історії даної місцевості, Жовтневої Революції та громадянської війни. Цю виставку необхідно періодично доповнювати новими документами відповідно до різних ювілеїв, свят і т. инш.

4) Поширювати та зміцнювати мережу архівних кореспондентів з тим, щоб в кожному районі було не менш одного архкора, та вжити заходів, що до втягнення архкорів до практичної роботи.

5) Умовитися з місцевими редакціями газет та журналів про вміщення статтів, заміток, а також найбільш цікавих дописів архкорів по питанням архівної справи.

V. Інші роботи.

1) Зробити відчитну доповідь на Президії ОВК про роботу Окрарху не менш як 1 раз на рік та особливо загострити перед Окрвиконкома питання про необхідність задоволення Окрархів потрібними помешканнями й коштами на переведення термінових робіт по впорядкуванню архівних матеріалів, на устаткування архівосховищ і т. п.

2) Підготувати матеріали до складання кошторису на 1929—30 бюджетовий рік та скласти його.

3) Збудувати нові стелажі для додаткового устаткування архівосховищ, згідно проекту типових стелажів, вироблених ЦАУ.

Пропонуючи вищезазначені лінії роботи, Центральне Архівне Управління вимагає при складанні плану якомога більше конкретизувати їх стосовно до специфічних місцевих умов роботи.

Крім того, Центральне Архівне Управління пропонує розподілити виконання плану календарно по кварталах, зазначивши в кожному параграфі плану, в якому кварталі дану роботу буде виконано.

Зав. Центрального Архівного Управління
УСРР Рубач

Зав. Адміністративно - Організаційного
Відділу Токарев.

Зав. Відділу Архівознавства Шпунт

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про стан та роботу Тульчинського, Могилів-Подільського та Проскурівського Окрархів.

В вересні м-ці 1928 року Центральне Архівне Управління обслідувало стан та роботу Проскурівського, Могилів-Подільського та Тульчинського Окрархів. Обслідуванням виявлено, що становище цих Окрархів майже весь час, й особливо в 1928 році, було незадовільне. Окрархи не були забезпечені відповідними помешканнями, коштами на переведення подорожів до районів, на упорядкування нерозібраних матеріялів, що в свій час були сконцентровані й т. інш.

Найгостріша справа з помешканням є в Тульчинському Окрарху, бо такий міститься в невеличкому будинкові, разом з приватними мешканцями, що створює небезпеку пожежі, крадіжок і т. інш. Крім того через дуже малу площу помешкання, значна кількість архівних матеріялів переховується в Окрарху безсистемними купами, долі.

Звичайно, що за такого становища з помешканням, не було змоги нормально переводити концентрацію та впорядкування матеріялів. Якщо в 1927 році Проскурівський Окрарх мав змогу сконцентрувати 93 фонди розміром 231,54 л. м., то в 1928 році він сконцентрував лише 16 фондів розміром 36,43 метра.

Тульчинським та Могилів-Подільським Окрархами за 1927 і 1928 роки кожним було сконцентровано понад 100 метрів матеріялів.

Робота по інструктуванню установ в архівній справі Могилів-Подільського та Тульчинського Окрархів завжди була слабою через недостатність коштів для виїздів до районів. (Тульчинський Окрарх за 3 роки існування не обслідував 8 районних центрів, але й в 1928 р. ця робота не покращала. В Проскурівському Окрарху, який в 1927 році обслідував всі райцентри округи, саме 257 установ, робота по інструктуванню установ в 1928 р. значно погіршала, бо було обслідувано лише 70 установ).

Робота в галузі популяризації архівної справи та по утворенню мережі архівних кореспондентів також недостатне переводилась Окрархами, тому, що такі не використали досвіду інших Окрархів в цій справі та не додержувались вказівок ЦАУ в цих питаннях.

В 1927 році Проскурівський Окрарх розібрав та описав 3 фонди лінійним розміром 19 метрів, Тульчинський розібрав та описав до 8 метрів архматеріялів.

Могилів-Подільський Окрарх описування фондів не провадив, вся його робота в архівосховищі полягала лише в розборці матеріялів по фондах, ш/фондах, роках і т. інш.

В роботі по розборці та описанні фондів мали місце помилки, які полягали в тому, що Окрархами не вірно відзначалося назви ш/фондів, були випадки, що справи, які велися в діловодстві російською мовою, заносились до опису українською, невірно встановлювалися хронологічні межі то-що.

В 1928 р. ці Окрархи роботи по розборці та описанню архматеріялів не провадили зовсім.

В наслідок обслідування, ЦАУ вжито низку заходів що-до поліпшення стану та роботи вищезгаданих Окрархів. Зокрема, в своїй постанові ЦАУ звернулося до Округкомів про потребу забезпечити Окрархи відповідними помешканнями та коштами. За відомостями, що маютьсся в Центральному Архівному Управлінні Проскурівському Окрарху нове помешкання вже відведено, а також йому та Могилів-Подільському Окрарху асигновано додаткові кошти та заведено до штату нові посади.

Стан архівних частин по дієвих установах.

Нарком здоров'я.

Приміщення архівної частини складається з 4 суміжних кімнат, площею в 79 кв. м. Приміщення устатковане полицями (260 м.) і відповідає вимогам раціонального переховання архматеріялів. В архівній частині працює один співробітник, що в той же час обслуговує й поточну реєстратуру. В архівній частині переховуються матеріяли за 1920—1927 р., лінійний розмір їх становить коло 97 м. Крім матеріялів Наркомату ще є матеріяли ліквідованих Губвідділів Охорони Здоров'я—Донецького (1920—1925 р.р.) та Київського (1923) р.) розміром 1,5 м. Більшу частину матеріялів за 1920 р. передано до Центрального Архіву Революції.

Матеріяли 1920—1924 р.р. цілком упорядковані, 1924-25 р. потребують ще ну-

мерування аркушів по справах. Ще не закінчено роботу по впорядкуванню матеріалів за 1925-26-27 р.р., бо коло 33 м. переходять в реєстраторах. Матеріали розкладено на полицях по структурних одиницях установи. Є топографічні покажчики для матеріалів кожної кімнати.

Як висновок треба, щоб матеріали, які переходять в архчастині, було цілком впорядковано, насамперед треба підшити до справ ті матеріали, які є в реєстраторах. Крім того, потрібно матеріали периферійних установ Наркомату передати до відповідних Окрархів.

Південно-рудний трест.

Для архівної частини відведено приміщення в підвальному поверху Будинку Держпромисловости площею в 36 кв. м. Приміщення це не можна визнати за цілком придатне для переховування архматеріалів, бо воно холодне, не зовсім світле, та й не досить простірне; лін. розмір полиць дорівнює 82 м.

В архчастині працює один співробітник, що виконує обов'язки й по обслуговуванню поточної реєстратури.

Архівні матеріали за 1921—1922 та почасти за 1923 р.р. передано до Центрального Архіву Революції.

В архівосховищі, переховуються матеріали Правління тресту за 1923—1925-26 роки, лінійний розмір їх становить 105 м., з них коло 40 м. матеріалів вимагають ще впорядкування і де-які підшивання в обгортки та нумерування, де-які тільки нумерування. Матеріали за 1926-27 р. з діловодства вже передаються до архівосховища.

Крім матеріалів Правління переховуються ще матеріали підлеглих рудоуправлінь за 1922—1924 р.р. та будівельної контори ліквідованого товариства «Експорт-Руда» за 1922-23 р.р.; розмір цих матеріалів дорівнює 7 м. Всі ці матеріали підшиті в обгортки, але пронумеровано справи тільки будівельної контори.

Описи є на всі матеріали, що переховуються в архівосховищі, крім рудоуправлінь та товариства «Експорт-Руда».

Ненормальним явищем є те, що матеріали з діловодства до архівної частини передаються в неупорядкованому стані, що перешкоджає нормальній роботі архчастини, особливо тому, що там немає спеціального

архіваря. Слід також відмітити, що матеріали підлеглих установ повинно розіслати по відповідних Окрархах, бо Центральне Архівне Управління прийняти їх до своїх архівосховищ в Харкові не може.

Нарком РСІ.

Під архівну частину НК РСІ (в теперішньому його приміщенні до переходу в Будинок Держпромисловости) відведено 2 кімнати, обсяг одної з них—18, другої—49 куб. м.

Архівосховище устатковане стелажами розміром в 103,13 м.

В архівній частині працює один співробітник, що в той же час обслуговує поточну реєстратуру.

В архівосховищі переховуються матеріали НК РСІ з 1920 р. по 1927 р. лінійним розміром 62,71 м. За 1927 р. ще не всі матеріали до архчастини передано.

Крім матеріалів НК РСІ ще є матеріали РСІ Південної Округи Шляхів за 1923-24 р.р., розміром 9,54 м.

Слід відзначити, що ще з початку 1926 року більша частина матеріалів НК РСІ перебувала в неупорядкованому стані, але в 1927-28 р.р., в наслідок декількох обслідувань архівної частини, всі матеріали, за винятком матеріалів за 1922-23 рік, цілком впорядковано. В даний момент матеріали за 1920-22 р. р. мають вступити до Центрального Архіву Революції.

Щоб дістати у ближчому часу задовільного стану архчастини, НК РСІ треба подбати про те, щоб матеріали РСІ Південної Округи Шляхів, які переховуються в швидкозшивниках підшити в обгортки та на матеріали НК РСІ за 1923-25 р. скласти описи встановленої форми.

Про п'ятирічні плани концентрації архматеріалів.

Обіжником № 30 з 14-VII—1927 р. (Бюл. № 7 за 1927 р.) Центральне Архівне Управління запропонувало Окрархам та Головархіву АМСРР скласти списки установ, організацій та підприємств кожної округи та п'ятирічного плану концентрації архматеріалів і надіслати їх не пізніше 1-го листопада 1927 р. Проте й досі таке завдання не виконали Артємівський, Білоцерківський, Волинський, Ізюмський, Кам'янець-Подільський, Конотопський, Луганський, Першотра-

венський, Сталінський, Сумський, Тульчинський, Уманський Окрархи та Головархів АМСРР.

Безумовно, що де яких Окрархах невиконання цього завдання сталося почасти з об'єктивних умов їхньої роботи (часті зміни в особистому складі і т. інш.). Але в одпораз треба відмітити нашої неуважне ставлення де-яких Окрархів до цієї роботи, бо-ж багато Окрархів, що мають тірші умови роботи, ніж наприклад Сталінський, Уманський й інші, вже давно це завдання виконали.

Є й такі Окрархи, що виконання цього завдання ставлять в залежність від одержання нових приміщень, начеб-то тоді лише й можна буде скласти п'ятирічного плану концентрації. Це зовсім невірно, бо тільки склавши п'ятирічного плану можна буде обґрунтовувати вимоги що-до одержання нових приміщень потрібного розміру.

Отже Окрархи, що їх позначено вище та Головархів АМСРР, мусять в терміновому порядку закінчити складання п'ятирічного плану, бо інакше побудувати нормальну планову роботу на майбутнє буде зовсім неможливим.

Керуватися в цій справі належить обіжником № 30, висновком ЦАУ про роботу Окрархів за II-ге півріччя 1927 р. та заміткою в Бюлетені № 11 за 1927 р. про виконання роботи Полтавським Окрархом.

Про складання звітів про роботу у 1928 році.

До цього часу звіти про роботу Окрархи складали не зовсім уважно, чому Центральному Архівному Управлінню доводилося вимагати від них чимало додаткових поясень. Це є, безумовно, ненормальне явище, бо неясні та неточні дані звіту, по-перше, не дають повного уявлення про роботу і тим утруднюють дачу висновку, по-друге, утруднюють проробку звітних матеріалів та підведення підсумків роботи.

За недоліки в цій роботі треба вважати:

1) Часто-густо звіта складається не дотримуючись встановленої схеми, чому де-які моменти роботи в них зовсім не відбиваються. Крім того, безсистемність їх ускладняє пророблення звітних матеріалів.

2) Відповіді на запитання схеми подаються неповні, особливо що-до розборки та

опису фондів. Через це не можна іноді уявляти собі, в чому саме полягала та чи інша робота, та що саме було зроблено в даній галузі.

3) В тому разі, коли виконано будь-яку роботу, що її не охоплено схемою звіта, про неї зовсім нічого не зазначається. Про такі роботи слід повідомляти в додатку до схеми, подаючи його в кінці звіта.

4) Списки фондів (сконцентрованих, розібраних) подаються часто, так у самому звіті, як і в формах, тоді як подавати їх потрібно лише в формах. Такі подвійні записи фондів значно збільшують розмір самого звіту, але ніяких нових відомостей не подають, чому є зовсім непотрібними.

Особливо неуважно складаються звітні форми, з яких іноді зовсім неможна скористатися. Наприклад:

1) В формі № 2 про архівні помешкання вимагаються відомості про їх площу. У відповідях іноді подається їх кубатура, а іноді позначається самі цифри без пояснення ознаки виміру (метри і т. інш.).

2) Луже часто у відповідних формах (4, 5, 6) не вказується лінійний розмір матеріалів, а кількість справ, книжок, або в'язок, а іноді навіть лише вага архматеріалів, що формою зовсім не вимагається.

3) Іноді в формах №№ 5 та 6 зовсім не подаються відомості про хронологічні межі матеріалу. Часто їх зазначається невірно, напр., вказується—«прийнято фонд такого-то ліквідованого Райвиконкому з 1898—1925 р.р.» Тут невірним є те, що відомості про різні діловодні фонди подано вкуші (тут можуть бути фонди Володського Правління, Волсуда, Волземуправи, Волвиконкому, Волревкому і ін.). Коли всі такі фонди показати окремо, ніякої плутанини в хронологічних межах матеріалу не буде.

4) В формі № 6 часто не вказується, за якою формою опису описано ті чи інші фонди.

5) Густо, часто дані звіту суперечать даним форм.

Складаючи звіта про роботу в 1928 р. Окрархам належить вжити всіх заходів, щоб подати в ньому точні та ясні відповіді на запитання схеми звіта та форм до нього, що їх було надіслано при обіжнику № 55 з 1-XII-1927 р.

Складання Окрархами звітів, згідно із схемою, на майбутнє безумовно усуне потребу зайвого листування в цій справі та дасть змогу давати оцінку роботи Окрархів значно скоріше.

Про виставку архівних матеріалів з історії національних меншостей.

До IV сесії ВУЦВК'у Центральне Архівне Управління влаштувало виставку архівних матеріалів з історії національних меншостей.

Ця тема охоплює матеріали за старі часи в двох питаннях, а саме: колонізація та ставлення царського уряду до різних національностей. Потрібні для цього архівні матеріали було зібрано з Центральних і Краєвих Архівів та де-яких Окрархів.

Бажаючи надати найбільшій показовості матеріалів що-до висвітлення вищезгаданих питань, виставку влаштовувалося за тематичним принципом, тоб-то матеріали було утруповано за окремими темами, а в межах останніх—за хронологічним порядком.

Матеріали було подано за такі теми: колонізація німців, греків, грузин, та прихід на Україну славяносербів, циган, поляків та євреїв.

Виставлені документи позначають початок колонізації та права, що їх надавалося тій чи иншій національності. Питання колонізації висвітлюють власне архівні справи, друге-ж питання—різні законодавчі акти (повна збірка законів).

З фондів, що їх експоновано на виставці слід відзначити: фонд «Малоросійської колегії», що висвітлює початок посідання греків, грузин, циган та євреїв на Слобідській Україні; фонди Харківського та Київського «Громадянських Губернаторов» та «Губернських Правлень» що познайомили з перебуванням євреїв на Україні; фонд Управління Харківського Поліцмейстера, який характеризував умови перебування євреїв в м. Харкові (проходне та промислове свідство, дозвіл на перебування, наказ про вислання то-що). Що-до питання колонізації — експоновано матеріал фонду «Попечительного Комитета иностранных поселенцев Южного Края России», який познайомлював з колонізацією німців. Про прецедку

колонізацію подавали відомості матеріали з фонду «Преческого Суда», що переходується в Маріупольському Окрарху.

Про картотеку ЄДАФ'у.

Робота по обліку ЄДАФ'у є значною частиною діяльності архівних органів. Картотека ЄДАФ'у, що реєструє всі фонди, які переходяться в архівосховищах архівних установ, дає можливість користуватися відомостями про фонди так із довідковою метою, як і для науково-дослідних робіт.

З цього видно, що картотека ЄДАФ'у му-сити відбивати всю кількість сконцентрованих фондів, та їхній стан, а реєстраційні картки повинні бути заповнені найретельніше.

Проте, теперішня картотека ЄДАФ'у, що є в ЦАУ, порівняно з відомостями про кількість сконцентрованих на місцях фондів, не охоплює всієї їхньої кількості та крім того самі картки складено, в де-якій мірі, з низкою недоліків.

Отже, щоб забезпечити повноту обліку ЄДАФ'у, Центральне Архівне Управління переробило форму реєстраційної картки, встановивши на майбутнє дві форми, одну з яких пристосовано до місцевої картотеки, а другу виключно для картотеки Центрального Архівного Управління. В порівнянні з старою формою нові картки відрізняються зміною порядку пунктів та збільшенням їхнього числа. Картки нової форми вже розіслано де-яким Окрархам для заповнення.

Що-ж до заповнення карток, Відділ Архівознавства ЦАУ розробив докладну інструкцію, яку в недалекому часі, разом з картками нової форми, буде надіслано до всіх архівних установ.

Про видання збірника «Огляд важливіших архівних фондів».

За останній час виникла потреба в більш поширеному ознайомленні наукових кол УСРР та Союзу, а також Західної Європи із змістом важливіших архівних фондів (ЄДАФ'у).

До цього часу в архівній справі подавалося окремі систематизовані списки фондів, що є по Краєвих Історичних Архівах. Проте, на цьому зупинитися, безперечно, неможна, бо із списків фондів дослідники познають лише

Перевірено 1948 р.

які саме фонди є і не більше, в той час як для дослідницької роботи потрібно знати ще й історію установи, що утворила фонд, чим саме ця установа керувала, які процеси життя відбивалися її документами і безпосередню наукову вагу найважливіших груп матеріалів тих чи інших фондів.

Отже, Центральне Архівне Управління вирішило видати окремим томом «Огляд важливіших архівних фондів України», розміром приблизно 25 др. аркушів. В першу чергу передбачається вмістити характеристику, приблизно, 300 архівних фондів Центральної та Кравих Історичних Архівів а також, в деяких випадках, фондів Окрархів.

Огляд кожного окремого фонду має містити такі відомості: 1) Назва установи, до

якої фонд належить, та на які основні складові частини (підвідділ, стіл та інші) він поділяється; 2) характеристику головних функцій установи, до якої фонд належить, в зв'язку з структурою даної установи; 3) територія діяльності даної установи; 4) хронологічні межі; 5) на-скільки фонд зберігся, або даки (більш менш поширені) про цілість фонду; 6) кількість справ; 7) лінійний розмір.

Цього збірника передбачається видати у 1929 році, з якою метою зараз складається список фондів, що його передбачається вмістити у збірнику та обмірковується питання про співробітників, що ці огляди розроблятимуть.

НА МІСЦЯХ

Доповіді Окрархів.

◆ Дніпропетровський Окрарх. В Дніпропетровському нещодавно відбулася нарада робітників архівних частин установ, підприємств та організацій, що її скликав Окрарх. В нараді брало участь 34 представники. Обговорюючи питання про стан архівних матеріалів по установах, нарада позначила незадовільність стану цих матеріалів, доказом чого є, наприклад, відсутність відповідних та устаткованих приміщень, відсутність по установах відповідальних осіб не лише за упорядкування архіваріалів, а й навіть, за їхню цілість. За одну з перешкод, що гальмує роботу архіваріату, нарада заважила не досить уважне ставлення до архівної справи з боку адміністрації установ.

◆ Херсонський Окрарх. В нараді секретарів та архіварів державних установ, професійних, кооперативних та громадських організацій, що її скликав Херсонський Окрарх брало участь 66 представників. Обговоривши доповідь Окрарху в питанні стану архівних частин, нарада визнала за потрібне вжити ряд заходів щодо уникнення недбайливого ставлення установ до

постановки архівних частин та до поліпшення по них впорядкувальної роботи, бо по низці установ матеріали перебувають в безладді.

◆ Могилів - Подільський Окрарх. По докладу, що його подав Окрарх на Президії Окрвиконкому в справі порушення установами постанови ОВК що-до впорядкування архівних матеріалів, Президія ОВК постановила зобов'язати всі відділи, інспектури ОВК'а та Райвиконкоми, а також і інші установи в найкоротший термін виконати цю постанову. В разі невиконання цієї вимоги Президія ОВК постановила справи про всі такі випадки передавати до Прокуратури.

Популяризаційна робота.

◆ Волинський Окрарх. У номері за 24 листопада 1928 р. місцевої газети «Робітник», вміщено дописа під назвою «Про що розповідають архіви». Автор допису низкою пояснень доводить велику науково-історичну, політичну та практично-довідкову вагу архівних матеріалів, закликаючи громадськість (в першу чергу партійні та комсомольські кола) всіма засобами допомагати архівним органам в їхній складній та важливій роботі.

Від Редакції. Цей номер Бюлетеня видається подвійним. З наступного року Бюлетень виходитиме 1-го числа кожного місяця.

Відповідальний редактор Токарев.

Укрголовліт № 67/6. Трест „Харків-Друк“. Друга Друкарня ім. В. Блакитного. Зам. № 1450—500

02339